МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ

СУББОТА
24 СЕНТЯБРЯ 2016
№ 143 (22343)

Издаётся с 1930 года

Интернет-версия: WWW.MR-INFO.RU

Пример бескорыстия

Предприятия, шефствующие над школами города, наградили

Магнитогорск – одна из немногих территорий, где традиции шефства не только сохранились, но и продолжают развиваться. И это настоящий повод для гордости.

Во Дворце творчества детей и молодежи прошла встреча **исполняющего обязанности главы города Сергея БЕРДНИКОВА** с руководителями образовательных учреждений и шефских предприятий под девизом: «Шефство – это забота о поколении XXI века». И на самом деле – школам не обойтись без добровольных помощников даже не потому, что мужчин-педагогов и сотрудников с их «мужской силой» в учебных заведениях мало, просто такие учреждения зачастую нуждаются в проведении работ, которые педагоги самостоятельно выполнить не могут. Да и средств на такие нужные дела зачастую не хватает. И кто, как не шефы с их бескорыстием, придут на помощь?

Из года в год в дни летних каникул шефы помогают провести ремонты – производят сварочные, столярные и слесарные работы, занимаются покраской, обновляют спортивные залы, столовые и другие помещения, приводят в порядок спортивные площадки во дворах образовательных учреждений, помогают с приобретением оборудования – всего и не перечислить. Поддерживают они подшефных и на протяжении всего учебного процесса.

Не случайно доброй традицией стало в начале учебного года благодарить шефствующие предприятия и организации за помощь. Продолжил ее и исполняющий полномочия главы города, сам долгое время занимавшийся шефской работой. В обращении к шефам Сергей Бердников сказал, что такие добрые дела делаются не по приказу или команде – только по доброй воле. Силой хорошо работать не заставишь. При этом предприятия следят за состоянием дел у подшефных. В каждой школе регулярно появляются первые руководители шефского предприятия, вместе с директорами школ намечают планы на будущее.

– Я бы хотел отметить не только ту финансовую помощь, которую оказывают шефы, но и поблагодарить за вашу личную инициативу, – обратился Сергей Бердников к собравшимся. – Вы даете намного больше тепла и заботы, чем предписывается руководством.

Выразил признательность школьным помощникам и **заместитель главы города Вадим ЧУПРИН.** И он знает не понаслышке, что такое шефская помощь: в свое время работал директором школы, шефами которой были коксохимики.

Сегодня образовательные учреждения Магнитогорска не обделены помощью. Над сорока семью из них шефствует Группа компаний ОАО «ММК», еще у шестнадцати шефы – двадцать городских предприятий и организаций. Недавно эти ряды пополнило ООО «Мебельное производство». По этому поводу под аплодисменты всех шефов города Сергей Бердников и **генеральный директор предприятия Геннадий БАСКАКОВ** подписали соглашение о сотрудничестве. Баскаков, долгое время проработавший в ОАО «ММК», сказал, что много лет уже был шефом.

– Это плохие дела трудно начинать, а хорошие трудно бросить, – поддержал инициативу директора ООО Сергей Бердников. А затем руководители администрации города вручили всем шефам благодарственные письма и выразили надежду, что сотрудничество со школами будет только крепнуть.

Ольга ПЯТУНИНА
Фото Ильи МОСКОВЦА

ВЕСТИ С ММК

Нужна как воздух

Лаборатория контроля атмосферы отмечает 60-летие.

ЛКА ныне входит в состав лаборатории охраны окружающей среды ОАО «ММК». 25 сентября 1956 года на базе рудоиспытательной станции горного управления была создана пылегазовая лаборатория, в 1969 году на ее базе организована лаборатория воздушного бассейна, которая вошла в состав ЦЗЛ. В 1989 году она переименована в лабораторию контроля атмосферы (ЛКА). На данный момент область аккредитации ЛКА включает в себя 175 компонентов и показателей.

Лаборатория осуществляет производственный контроль за состоянием воздуха рабочей зоны в структурных подразделениях ОАО «ММК» с целью определения концентраций вредных веществ, значений показателей микроклимата производственных помещений и уровней физических факторов на рабочих местах и установления соответствия их гигиеническим нормативам (ПДК и ПДУ). Сотрудниками ЛКА осуществляется оценка эффективности работы 400 пылегазоулавливающих установок ОАО «ММК» и обществ группы компании, а также контроль количества выбросов 37 загрязняющих веществ от всех организованных источников предприятия.

Сегодня ЛКА представляет собой высокотехнологическую лабораторию, оснащенную современным аналитическим оборудованием, позволяющим решать задачи по контролю промышленных выбросов, атмосферного воздуха, воздуха рабочей зоны, контролю физических факторов на рабочих местах. Так, специалистами используются лазерный дифракционный и рентгено-флуорисцентный анализаторы, атомно-эмиссионный спектрометр с индуктивно связанной плазмой, различные газоанализаторы. В лаборатории функционирует система обеспечения качества всех работ, входящих в область аккредитации. Персонал ЛКА состоит из высококвалифицированных специалистов.

В 2016 году производственные участки лаборатории, осуществляющие деятельность по контролю промышленных выбросов, воздуха рабочей зоны и атмосферного воздуха, расположенные в помещениях рудообогатительной фабрики, паросилового цеха, аглоцеха, переехали в отремонтированные силами административного отдела ОАО «ММК» специально оборудованные помещения, соответствующие всем требованиям, предъявляемым к аккредитованным лабораториям, сообщает управление информации и общественных связей градообразующего предприятия.

ВО ВЕСЬ ГОРОД!
Подписка-2017
Открыта годовая подписка на газету «Магнитогорский рабочий».
Подписная цена:
для юридических лиц – 1674 рубля
для физических лиц – 1033 рубля
для льготной категории граждан и при подписке через сайт www.mr-info.ru – 880 рублей
Подписаться можно в редакции газеты: пр. Ленина, 74 или на сайте «МР» www.mr-info.ru
Подпиши себя и своих родителей!

«Карта подписчика»

С «МР» – скидки в магазинах города весь 2017 год!

Редакция газеты «Магнитогорский рабочий» совместно с началом подписной кампании объявляет о проведении акции «Карта подписчика».

Условия проведения акции:

При оплате с 1 сентября по 30 декабря 2016 года годовой подписки на газету «Магнитогорский рабочий» подписчик получает «Карту подписчика» – уникальную пластиковую карту.

Что дает эта карта?

По карте подписчик получает скидки у партнеров акции в течение 2017 года. Нашими партнерами являются сети строительных магазинов, аптек, детской одежды, зоотоваров, товаров для рыбалки, товаров для сада, домашнего текстиля, услуги химчистки, канцтоваров, бытовой химии.

Как узнать, где получить скидку?

Каждые две недели в 2017 году в пятничном номере «МР» будет выходить рубрика «Карта подписчика» с информацией о скидках по карте.

Будьте в курсе свежих новостей и скидок!

ПРЯМАЯ ЛИНИЯ

Охота, брат, охота на охоту…

Разговор на «прямой линии» «МР» пойдёт о древнейших промыслах.

Традиции бережного природопользования, борьба с браконьерством, законы и правила, действующие в области охоты и рыболовства, задачи и проблемы городского сообщества охотников и рыболовов – эти и другие важные аспекты темы наши читатели смогут обсудить с **председателем Магнитогорского городского общества охотников и рыболовов Владимиром Анатольевичем КАШИНЫМ.** Ваши вопросы и предложения, актуальные в разгар осеннего охотничьего сезона, вы сможете озвучить в среду, **28 сентября, с 11 до 12 часов по телефону 26-33-57** или прислать заблаговременно на адрес электронной почты: **smi.le.77@mail.ru.**

Курсы валют на 24 сентября

	покупка	продажа	курс ЦБ
USD	62.80	64.80	63.7942
EUR	70.30	72.50	71.6728

По данным сайта www.creditural.ru

Погода

		ночь	день
Вс. 25.09		+8	+17
ВЕТЕР м/сек			3-5
ВЕТЕР направление			В

О ГЛАВНОМ

Глобальная тема

Борис Дубровский принял участие в заседании рабочей группы по подготовке экологического Госсовета.

Как сообщает официальный сайт губернатора Челябинской области, глава нашего региона выступил на втором заседании рабочей группы по подготовке Государственного совета по вопросу «Об экологическом развитии Российской Федерации в интересах будущих поколений». Борис Дубровский информировал о ходе подготовки основного доклада, в проекте которого представлены разделы, посвященные роли России в решении глобальных экологических проблем, анализу качества окружающей среды и угроз экологической безопасности, на основе которых сформулированы цели и определены возможные пути перехода России к экологически сбалансированному развитию.

В соответствии с решением рабочей группы работа по подготовке проекта основного доклада будет продолжена. Напомним, Государственный совет, посвященный предстоящему в России Году экологии, состоится в конце 2016 года. Губернатор Челябинской области Борис Дубровский возглавляет рабочую группу по подготовке экологического Госсовета.

Персонажи второй волны

Магнитогорцы проголосуют ещё раз.

Магнитогорский избирком назначил на **13 ноября** довыборы в местное городское Собрание по двадцатому и двадцать третьему округам в связи с добровольной отставкой действовавших депутатов.

В редакцию «МР» обратился **пенсионер Андрей ГОРЧУКОВ** с вопросом по поводу предстоящих довыборов в городское Собрание: «На каком основании местный избирком назначает голосование на 13 ноября? Ведь в стране специально утвержден единый день?»

Спешим успокоить избирателя – ложная тревога. Конституция Российской Федерации закрепляет порядок назначения выборов только в федеральные органы государственной власти. Поэтому назначение собственного дня выборов на местном уровне возможно в принципе. Кроме того, местный избирком определил день голосования на основании решения депутатов МГСД о назначении дополнительных выборов депутатов Магнитогорского городского Собрания депутатов по одномандатным избирательным округам №20 и 23. Словом, Магнитку совсем скоро ждет вторая избирательная волна.

На сегодняшний день в двадцатом округе на депутатский мандат претендуют четыре человека. Заметно «гуще» конкурс в двадцать третьем округе. Здесь уже семеро соискателей депутатских полномочий. Так совпало, что в списке претендентов трое однофамильцев – Иванов Сергей Николаевич, Иванов Сергей Юрьевич и Иванова Ольга Александровна.

Алексей ТЮПЛИН

Отозваться на каждый голос

Глава города сменил статус, но не изменил муниципалитету

Прошедшее в пятницу аппаратное совещание посетил Виталий БАХМЕТЬЕВ. Его преемник, исполняющий обязанности главы города Сергей БЕРДНИКОВ представил коллегу как депутата Государственной Думы Российской Федерации.

Фото: Илья МОСКОВЕЦ

Виталий Викторович обратился к участникам малого аппаратного совещания, как он сам выразился, с напутственными словами, уточнив, что статус его изменился. За время предвыборной кампании в адрес Виталия Бахметьева поступило огромное количество наказов.

– Я хочу их переработать и в ближайшие пять лет работать над их исполнением на благо жителей непосредственно тех территорий, тех поселений, где есть эти проблемы. Мне очень приятно, – признал экс-глава, – что в Магнитогорске за меня проголосовали 72 тысячи 786 человек. Да, это не сто процентов, но их и не должно быть, потому что должна присутствовать оппозиция, которая постоянно контролирует и критикует власть, чтобы та лучше работала. В целом по округу за меня проголосовали более 123 тысяч человек, то есть почти 49 процентов. Это те люди, которые оказали мне доверие. Кампания была очень серьезная, но мои оппоненты, скорее всего, неверно построили избирательную стратегию, потому что они критиковали власть, взамен не предлагая нормальных и понятных программ.

Виталий Бахметьев также пояснил, что во время предвыборной кампании он провел 39 встреч с гражданами, и половина поднятых проблем была решена сразу же, «одним звонком». И это было не обременительно для тех, к кому эти вопросы были обращены.

На прощание Виталий Викторович заявил своим бывшим подчиненным, что постоянно будет присутствовать на аппаратных совещаниях в администрации города:

– Вы думаете, это меня избрали? Нет. Это нас избрали. Я не говорю вам: «Прощайте». Я говорю вам: «До свидания».

Добавим, что коллеги проводили экс-градоначальника аплодисментами, после чего Сергей Бердников обратился к повестке малого аппаратного совещания, в рамках которой были заслушаны доклад **начальника управления культуры администрации города Александра ЛОГИНОВА** о деятельности его подразделения за первое полугодие и отчет **руководителя отдела инвестиционных проектов и внешнеэкономической деятельности Леонида КОЛЕСНИКОВА.**

Валентина СЕРДИТОВА

Полвека «с плеч долой»

Улица Лесопарковая переживает второе рождение

После капитального ремонта здесь полностью преобразилась проезжая часть, которую не ремонтировали 48 лет.

• Проехать по Лесопарковой сегодня одно удовольствие!

Работы по прокладке нового асфальтового покрытия по всей протяженности улицы (а это 1650 метров) начались в начале лета. Также здесь появились тротуары, организовано 10 остановочных площадок, установлено 660 погонных метров ограждения для обеспечения безопасного прохода горожан, оборудовано 11 пешеходных переходов, нанесена разметка, соответствующая всем требованиям современных ГОСТов.

– Улица была проложена в 1968 году, с тех пор на ней не проводился капитальный ремонт, – рассказал **заместитель начальника управления капитального строительства и благоустройства администрации города Илья СИКЕРИН.** – Здесь большой транспортный трафик, не раз проводились раскопки для ремонта инженерных сетей, и спустя много лет Лесопарковой потребовался капитальный ремонт. Администрацией города несколько лет назад был составлен проект по реконструкции улицы, но он все это время лежал на полке.

Выполнить ремонтные работы удалось благодаря выделенным из областного бюджета средствам. Стоимость работ по результатам торгов на аукционе составила около 47 миллионов рублей, подрядчиком стала организация «БашСтрой Материалы».

Как отметил Илья Сикерин, улица Лесопарковая – классический пример того, как нужно проводить капитальный ремонт подобных магистралей. Большое внимание уделялось качеству работ, от подрядчика получена гарантия сроком на пять лет. Кроме того, перед началом ремонта проезжей части была проведена ревизия инженерных сетей, чтобы убедиться, что в ближайшее время их перекладка не потребуется.

Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ
Фото Ильи МОСКОВЦА

ОФИЦИАЛЬНО

Избирательная комиссия города Магнитогорска

РЕШЕНИЕ

19 сентября 2016 г. №3/43

Опубликование перечня муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации

В соответствии с требованиями законодательства, на основании ответа Управления Роскомнадзора по Челябинской области от 07.09.2016 №9056-03-01/74 Избирательная комиссия города Магнитогорска РЕШИЛА:

1. Опубликовать в газете «Магнитогорский рабочий» перечень муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации (прилагается).

2. Контроль за исполнением возложить на и. о. секретаря Избирательной комиссии города Магнитогорска Р. Р. Бабину.

М. МАЕВ, председатель комиссии
Р. БАБИНА, и. о. секретаря комиссии

Приложение №1
к решению 3/43 от 19.09.2016

Перечень муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации:

№ п/п	Наименование периодического печатного издания	Территория его распространения в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации	Регистрационный номер свидетельства о регистрации средства массовой информации	Дата выдачи свидетельства о регистрации средства массовой информации	Юридический адрес редакции периодического печатного издания	Учредитель (учредители) периодического печатного издания, редакции печатного издания	Доля (вклад) муниципальных образований в уставном (складочном) капитале	Вид выделявшихся бюджетных ассигнований из местного бюджета на их функционирование	Объем выделявшихся бюджетных ассигнований из местного бюджета на их функционирование	Периодичность выпуска периодического печатного издания	Указание на то, что периодическое печатное издание является специализированным
26	«Магнитогорский рабочий»	г. Магнитогорск, Агаповский район, Нагайбакский район, Верхнеуфалейский район, Кизильский район (Челябинская область)	Серия ПИ № ТУ 74 - 00833	30.10.2012	пр. Ленина, д. 74, г. Магнитогорск, Челябинская область	АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий»		субсидия	1418,20	1-4 раза в неделю	не является

Звезда Диснейленда

В сентябре 1959 года «Магнитогорский рабочий» будоражил новостями

В СССР отправили ракету на Луну, выпустили пластмассовый внедорожник, сократили рабочий день и повысили заработную плату. Хрущев не попал в американский парк развлечений, а в Магнитогорске отмечено перепроизводство помидоров.

С заботой о народе

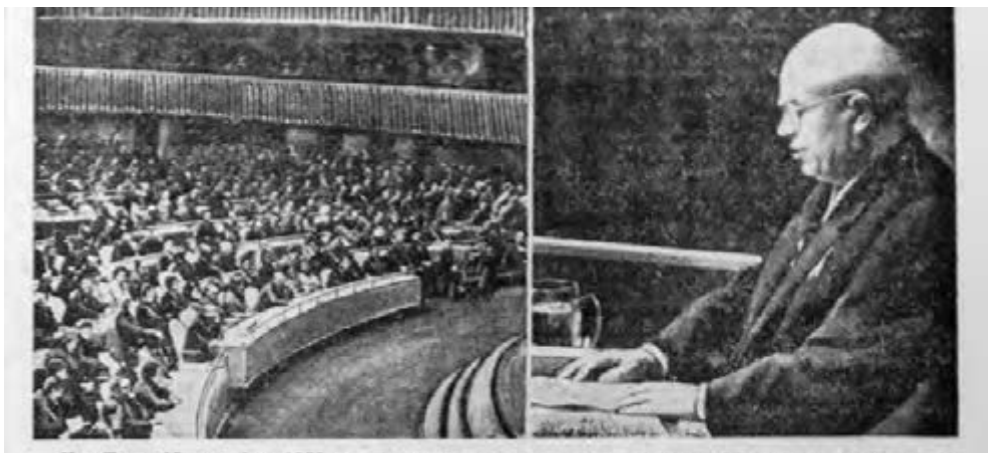
Номер от 22 сентября открывают сообщения «О сроках завершения перевода на сокращенный рабочий день и упорядочения заработной платы рабочих и служащих» и о пребывании главы государства Никиты Хрущева в Соединенных Штатах Америки, отношения с которыми были очень напряженными.

Постановление о сокращенном рабочем дне приняли накануне Центральный Комитет КПСС и Совет Министров СССР и ВЦСПС. Первыми на семичасовой рабочий день перешли работники угольной промышленности и черной металлургии, а рабочие, занятые на подземных работах, трудились отныне по шесть часов. Вслед за ними на сокращенный рабочий день переводили работников многих других отраслей. При этом их заработная плата повышалась.

Показал «кузькину мать»

Тем временем Никита Хрущев, выступив в Нью-Йорке на пленарном заседании Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций с предложением о всеобщем и полном разоружении, осмотрел здание ООН, побывал на обеде в свою честь у Генерального секретаря организации Дага Хаммаршельда, затем принял губернатора штата Нью-Йорк Нельсона Рокфеллера. А вечером совершил автомобильную прогулку по крупнейшему городу Америки, во время которой, поднявшись на смотровую веранду самого высокого небоскреба США высотой в 86 этажей, заявил: «Хороший город Нью-Йорк, а Москва лучше».

На следующий день Никита Хрущев вылетел в Лос-Анджелес. Прямо из аэропорта советская делегация направилась в кинокомпанию «Твентис сенчури фокс», где присутствовала на съемках фильма «Канкан» с Ширли Маклейн, Фрэнком Синатрой и Морисом Шевалье. Как известно, увидев в Голливуде этот танец в исполнении артисток, Хрущев сделал несколько заявлений о его непристойности и даже попытался канкан изобразить.



Нью-Йорк, 18 сентября 1959 года. Выступление Председателя Совета Министров СССР Н. С. Хрущева на XIV сессии Генеральной Ассамблеи ООН.
(Снимок принят по фототелеграфу ТАСС).

Пребывание Н. С. Хрущева в США

Вечером 20 сентября Председатель Совета Министров СССР Н. С. Хрущев прибыл в Сан-Франциско. На вокзале он был встречен мэром го-

Сообщение пресс-группы при Председателе Совета Министров СССР

Н. С. Хрущев посетил штаб-квартиру этого профсоюза. Он был сердечно встречен собравшимися там рабочими. В беседах с Н. С. Хрущевым

Американская печать, как свидетельствует сообщение в «МР» от 22 сентября, давала сводки о визите советского лидера на первых полосах. Хрущев успел стать главной звездой новостей – в том числе благодаря своим эксцентричным выходкам. *«Корреспондент «Нью-Йорк таймс» Гамильтон в сообщении из ООН пишет, что советские предложения «сделают вопрос о разоружении главным вопросом нынешней сессии Генеральной Ассамблеи»*, – рассказывал «МР».

Встречая Хрущева, жители Сан-Франциско аплодировали главе советского правительства, выкрикивали лозунги о необходимости мира и разоружения. После встречи Никиты Сергеевича с лидерами американских профсоюзов была созвана пресс-конференция, где *«Уолтер Рейтер выступил с заявлением о беседе, в котором грубо извратил смысл высказываний Н. С. Хрущева по ряду важных вопросов и приписал ему то, чего он не говорил»*, – сообщала пресс-группа при председателе Совета Министров СССР в «МР» от 23 сентября.

Ниже – новость о еще одном скандале, случившемся во время пребывания Никиты Сергеевича в США. Как писал «МР», «десятки тысяч посетителей «Диснейленда» ждали Н. С. Хрущева». Но не дождались – Никиту Сергеевича не пустили туда якобы из соображений его безопасности. Однако спецкор ТАСС все-таки побывал в «Диснейленде» вместо главы советского государства, чтобы написать о том, что могло помешать визиту высокого гостя в парк развлечений.

У ворот парка корреспондента встретил служащий охраны Ричард Корн.

– Где же мистер Хрущев? Мы его вчера так ждали! – воскликнул охранник. – Собралась уйма народу, вчера парк был заполнен до отказа. Я слушал вечером речь мистера Хрущева в Голливуде. Это позор, что они не дали возможности приехать к нам.

Глубокое сожаление по поводу инцидента выразил и служащий отдела по связи с печатью и общественностью компании «Диснейленд» Джордж Дерби. А заместитель директора Эдвин Эттингер высказал надежду на укрепление отношений между СССР и США в результате визита Хрущева. Многие посетители парка, ожидавшие днем ранее Никиту Сергеевича, пришли туда вновь, не теряя надежды увидеть советского лидера… Следующий, не менее впечатливший мировое сообщество визит Хрущева в США состоялся через год.

Я бог, я червь!

А накануне, как писала наша газета 20 сентября, *«молниеносно летела к Луне вторая советская космическая ракета, и, кажется, опережая ее, росла восторженная оценка миллионами людей земного шара межпланетного полета воздушного корабля, созданного человеческим гением»*. О первых итогах пуска и результатах проведенных исследований «МР» рассказал 22 сентября.

Газета «Нью-Йорк таймс» писала, что начата эпоха накопления научных знаний о Луне: *«Является ли Луна холодной и безжизненной, похожа ли невидимая сторона на видимую, каков состав и характер лунной поверхности, что представляют собой атмосфера вокруг Луны и лунный магнетизм?»* – цитировал «МР».

В те дни весь мир мечтал о дальнейшем освоении космоса. «На очереди – Марс и Венера» – под таким заголовком «МР» печатал статью заместителя председателя Астрономического совета Академии наук СССР, доктора физико-математических наук Бориса Кукаркина из «Правды».

«Вероятнее всего, будущим людям на других планетах придется углубиться внутрь коры этих небесных тел, создать там герметические условия и наполнить созданные там помещения воздухом, плотность которого соответствовала бы плотности воздуха на Земле», – делился Борис Васильевич колонизаторскими планами.

Не менее фантастическим выглядит и сообщение «МР» от 25 сентября об испытаниях на *«самых тяжелых дорогах Среднего Поволжья» автомашины «ГАЗ-69», «кузов которой сделан из пластмассы. Тысячи километров пробега показали высокую стойкость бортов, пола, дверей, крыльев, брызговиков и других деталей, выполненных из нового материала»*. К сожалению, мы не знаем, чем завершился этот героический автопробег.

План по помидорам

Труженики Магнитогорска, внимательно следившие за последними новостями, высказывали поддержку советскому лидеру в выступлениях на страницах городской газеты. Это были старший травильщик второго листопрокатного цеха ММК Малашкин, мастера четвертой домны комбината Папин, Баранов, Рыжов и Сазоненко и другие. Все они перевыполнили производственный план.

А Магнитка ставила новые грандиозные задачи: с 23 сентября был объявлен месячник по озеленению города, необходимо было высадить 92 тысячи деревьев и 221 тысячу кустов. В то же время отдельные садоводы пустили под топор свои фруктовые посадки, как Николай Алексеев, житель поселка имени Чапаева.

Николай Исидорович на двух тысячах квадратных метров земли выращивал три яблони, один куст крыжовника и около восьми тысяч корней помидоров, с которых собирал ежегодно по шесть-восемь тонн плодов. Хозяин вырубил более тридцати яблонь «негодных» сортов на своем участке. Авторы публикации Ольга Карпова и Михаил Щибря назвали Алексеева и его единомышленников «стяжателями» и призвали техническо-эксплуатационный отдел горкомхоза и городское отделение общества по охране природы жестко наказать тех, кто мешал планам по озеленению города сбыться. Перевыполнение плана по помидорам – не в счет!

Елена КУКЛИНА

ОФИЦИАЛЬНО

В городском Собрании

Проект

Во вторник, 27 сентября, состоится заседание Магнитогорского городского Собрания депутатов с повесткой:

1. Информация председателя Окружной избирательной комиссии по одномандатному избирательному округу №192 об итогах выборов.
2. О досрочном прекращении полномочий.
3. О назначении исполняющего полномочия главы города Магнитогорска.
4. О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Магнитогорска, утвержденное Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 8 сентября 2015 года №139.
5. О проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы города Магнитогорска.
6. О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы города.
7. О внесении изменений в Регламент Магнитогорского городского Собрания депутатов, утвержденный Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 23 декабря 2009 года №220.
8. Об избрании заместителя председателя Магнитогорского городского Собрания депутатов.
9. Об отчете об исполнении бюджета города Магнитогорска за 1 полугодие 2016 года.
10. О внесении изменений в Решение Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 ноября 2015 года №191 «О льготе по оплате проезда студентов и учащихся в городском пассажирском транспорте общего пользования в 2016 году».
11. Об утверждении Порядка дополнительного использования собственных финансовых средств города Магнитогорска для осуществления переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.
12. Об утверждении Порядка дополнительного использования собственных финансовых средств города Магнитогорска для осуществления переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
13. Об утверждении Положения о проведении турнира по футболу среди воспитанников дошкольных образовательных учреждений на Кубок Магнитогорского городского Собрания депутатов.
14. О согласовании предложения администрации о безвозмездной передаче в государственную собственность Челябинской области имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска.
15. О внесении изменений в Порядок определения цены при продаже без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Магнитогорска, утвержденный Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 декабря 2015 года №235.
16. О внесении изменений в пункт 5 Прогнозного плана (программы) приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности города Магнитогорска, на 2016 год, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 ноября 2015 года №197.
17. О поддержке законодательных инициатив Собрания депутатов Златоустовского городского округа.
18. О внесении изменений в Устав города Магнитогорска.
19. О внесении изменений в Положение о представлении в Магнитогорское городское Собрание депутатов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах, утвержденное Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 декабря 2015 года №243.
20. О внесении изменения в Положение о комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 декабря 2015 года №245.
21. О внесении изменения в пункт 1 Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 сентября 2015 года №146 «Об образовании постоянной комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по муниципальной собственности и земельным отношениям» .
22. О внесении изменения в пункт 1 Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 сентября 2015 года №147 «Об образовании постоянной комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по социальной политике и связям с общественностью».
23. О внесении изменения в пункт 1 Решения Магнитогорского городского Собрания депутатов от 22 сентября 2015 года №150 «Об образовании постоянной комиссии Магнитогорского городского Собрания депутатов по городскому хозяйству, строительству и экологии».
24. О внесении изменений в Реестр наказов избирателей депутатам Магнитогорского городского Собрания депутатов на 2016 год, утвержденный Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 ноября 2015 года №208.
25. Разное.

СТАДИОН

Спорт не для слабых

В Карагайском бору прошла областная спартакиада для людей с ограниченными возможностями.

Около 300 участников из 25 муниципальных образований включились в борьбу за призовые места по таким видам спорта, как легкая атлетика, плавание и арм-спорт. В каждой дисциплине согласно международной классификации было предусмотрено разделение на «спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата», «спорт глухих» и «спорт слепых». В первой категории магнитогорцы заняли третье место, во второй – второе и среди участников с ограниченным зрением – первое.

– Такого успеха наши спортсмены не добивались с 2004 года, – говорит **капитан команды-победителя Мирослава КОЛЕСНИКОВА.** – Каждый из нас постарался хорошо подготовиться к областным стартам и показать все, на что он способен. **Рустам НУРМУХАМЕТОВ,** участник двух Паралимпиад, в плавании и на беговой дистанции 800 метров стал победителем, третье место на этой же дистанции завоевал **Алексей ЦЫГАНОВ.** Их товарищ по команде **Александр ШИРИН,** член российской сборной по легкой атлетике, быстрее всех пробежал 100 и 200 метров, хорошие результаты в беге, плавании и арм-спорте показала и **Евгения ДАНИЛОВА.**

Примером для своей команды стала и сама Мирослава – в плавании она оказалась победительницей, 200 и 800 метров пробежала второй, а на четырехсотметровке показала третий результат.

Елена ПАВЕЛИНА

Пара медалей

Магнитогорцы привезли с соревнований золотую и бронзовую награды.

В Евпатории прошел Всероссийский физкультурно-спортивный фестиваль среди спортсменов с поражением опорно-двигательного аппарата «Пара-Крым 2016». Магнитогорцы вошли в состав команды Челябинской области. Всего в соревнованиях приняли участие более 450 спортсменов с ограниченными возможностями здоровья из 62 регионов страны. Они состязались в беге на 100 и 400 метров, плавании, легкой атлетике, настольном теннисе, дартсе и пауэрлифтинге. Команда Челябинской области заняла второе место, в индивидуальном зачете отличились спортсмены Орджоникидзевского общества инвалидов Магнитогорска. В плавании золотую медаль завоевала **Наталья БЕЛИКОВА,** «бронзу» в пауэрлифтинге получил **Вячеслав КОСОВ.**

Лидия ГРАНИШЕВСКАЯ

• Фото: Магнитогорский историко-краеведческий музей

Морские гады и заливной фахак

В краеведческом музее работает выставка «Дары морей»

В экспозиции Магнитогорского историко-краеведческого музея можно увидеть представителей пяти типов животных: кишечнополостных, моллюсков, иглокожих, членистоногих, хордовых.

Просмотр открывают раковины брюхоногих и двустворчатых моллюсков Красного, Охотского, Японского, Черного морей и Индийского океана. Известно, что морским раковинам человек издревле находил разнообразное применение. Из пурпурной улитки, например, добывали красящее вещество, из перламутра делали пуговицы и украшения. Раковины использовали в качестве денег, кожаные пояса, вышитые ракушками, служили документами. Многие моллюски – мидии, устрицы, гребешки и другие издавна являются промысловыми видами. Человек, наслаждающийся прозрачностью морской воды, обычно не задумывается, почему она чистая. А ведь над этим поработали двустворчатые моллюски. Миллиард живых насосов день и ночь фильтруют воду, возвращая ей первоначальную чистоту, – для этого служат специальные трубки-сифоны, расположенные на краях мантий моллюсков.

На выставке можно увидеть и раковину жемчужницы. Жемчуг называют «слезами» моллюска: жемчужина вырастает на месте травмы, там, где в стенку мантии или между мантией и раковиной попала песчинка или другое инородное тело. Вокруг него и откладывается перламутр.

Изумительны по красоте брюхоногие моллюски: бусикон, циприи, конусы, мурексы, например, «Гребень Венеры». Из того же класса и наша черноморская рапана – страшный хищник, поедающий устриц и мидий. В 1947 году рапана попала в Новороссийскую бухту из Японии и очень быстро расселилась по всему Черному морю.

Ошеломляют яркостью красок и разнообразием форм кораллы. Коралловый полип – это очень маленькое, меньше зернышка риса, животное бочонкообразной формы, отороченное бахромой-щупальцами. Для постройки своего скелета полипы используют растворенный в морской воде карбонат кальция. Существуют кораллы одиночные и колониальные – последних большинство. Именно они создают коралловые рифы и острова. Поражают хрупкость рифостроителей и мощь построенных ими сооружений.

Из иглокожих на выставке представлены морские звезды и морские ежи, привлекают внимание посетителей огромный морской рак-омар, крабы и другие обитатели морей. Очень интересны рыбы: рыба-прилипала с присоской на голове, рыба-еж и рыба-шар, или фахак. Ее тело покрыто ядовитыми колючками и способно раздуваться в случае опасности. Яд фахака смертельно опасен, но мясо этой рыбы все же употребляют в пищу, преимущественно в Японии.

Основу экспозиции составляет коллекция морских животных Красного моря, подаренная музею бывшим геологом Терентием Федоренко, на время выставки также предоставили свои коллекции многие жители нашего города.

Людмила СИНЯГИНА, заведующая отделом природы и экологии Магнитогорского историко-краеведческого музея

РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАМ

- шпалы. Т. 8-951-455-52-05.

Считать недействительным

- студенческий билет, выданный училищем №53 в 2013 году на имя Полозова Е. А.

Аукцион по продаже имущества Верзиловой Т. И. (СНИЛС 034-003-17-788) признан несостоявшимся.

За честный труд

В Магнитогорске на постоянной основе работает «горячая линия» для населения по вопросам нарушения трудового законодательства. Горожане, столкнувшиеся со случаями неофициального трудоустройства и выплаты «серой» заработной платы, могут обратиться по телефонам: **49-84-51, 26-06-38.** «Горячая линия» работает по будням **с 9 до 17 часов.**

Город – не помойка!

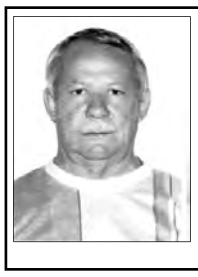
Управлением охраны окружающей среды и экологического контроля усилен контроль за образованием несанкционированных свалок на территории города Магнитогорска.

Если вы стали свидетелем незаконного размещения отходов на территории города, не оставайтесь в стороне: записывайте номера машин, выгружающих мусор, делайте фотоснимки свалок и сообщайте в управление охраны окружающей среды и экологического контроля, расположенное по адресу: **пр. Ленина, 68/2, тел. 58-01-0**5, или направляйте фото- и видеоматериалы по электронной почте: **eco@magnitogorsk.ru.**

Вниманию автомобилистов!

В связи с производством ремонтных работ **27 сентября с 9.00 до 12.00** будет прекращено движение транспортных средств по железнодорожному переезду 312 км станции Магнитогорск-Грузовой.

ПАМЯТЬ ЖИВА



24 сентября исполняется год, как скоропостижно ушел из жизни дорогой, родной наш человек

Виктор Леонидович ГАЛЬЯНОВ.

Горе и боль утраты неизмеримы, не верится, что его нет. Светлая память о нем останется в наших сердцах навсегда. Кто знал его, помяните добрым словом.

Родные

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 455044, Челябинская область, г. Магнитогорск, пр. Ленина, 74; http://www.mr-info.ru; e-mail: mr@mr-info.ru, mr-reklama@mail.ru Распространяется по подписке и в розницу. Цена свободная. НАШ ИНДЕКС: 54599

МАГНИТОГОРСКИЙ РАБОЧИЙ
№ 143 (22343). 24.09.2016

Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ 74-00833 от 30.10.2012 г.

Учредитель и издатель: АНО «Редакция газеты «Магнитогорский рабочий». Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области.

И. о. главного редактора Ирина Романовна СОРОКИНА
Приемная 26-33-50

Служба новостей 26-33-56
Служба подписки и доставки 26-33-49
Рекламная служба: 26-33-51, 26-33-52 (факс)

Тираж 9140. Заказ № 5578.
Отпечатано ЗАО «МДП»: г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69.
Объем 1 печатный лист.
Подписано в печать по графику 23.09.2016 в 19.00.
Фактически 23.09.2016 в 15.30.

За содержание и достоверность рекламных материалов, программы ТВ и прогноза погоды редакция ответственности не несет. При воспроизведении в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Магнитогорский рабочий» обязательна.

Номер набран и сверстан в редакции газеты.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2016 №11422-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 17.09.2012 № 12047-П

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 17.09.2012 № 12047-П «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска государственной услуги по разрешению на изменение имени и (или) фамилии ребенка» (далее-постановление) следующие изменения:

1) абзац 5 пункта 3 приложения № 1 к постановлению после слов «Отзыв заявления осуществляется путем подачи в МФЦ» дополнить словами «либо в орган, ответственный за предоставление государственной услуги»;

2) пункт 3 приложения № 1 к постановлению дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги могут быть предоставлены на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения заявителя:

1) в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» по следующим адресам:Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79; Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123; Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Зеленый лог, 32; Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3; Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38.

2) непосредственно в орган, ответственный за предоставление государственной услуги - администрацию города Магнитогорска (отдел опеки и попечительства) по адресу: г. Магнитогорск, просп. Ленина, 86).

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для подачи и получения результата услуги не должно превышать 15 минут»;

3) столбец 3 строки 1 таблицы пункта 7 приложения №1 к постановлению изложить в следующей редакции: «офисы МФЦ (тел. 58-00-91 - единый многоканальный телефон), сайт МФЦ http://magmfc.ru»»;

4) пункт 8 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление и документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, тексты написаны неразборчиво, что не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) представленные заявителем документы либо их копии являются нечитаемыми;

3) фамилии, имена, отчества, адреса написаны не полностью;

4) заявление и документы исполнены карандашом;

5) представленные заявителем заявление и документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание»;

5) пункт 9 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление заявителем какого-либо из документов, указанных в пункте 7 настоящего Административного регламента (за исключением документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия);

2) ребёнок достиг 14- летнего возраста;

3) отсутствие согласия на изменение имени и (или) фамилии ребёнка отдельно проживающего родителя (кроме случаев, установленных ч. 2, 3 ст. 59 СК РФ);

4) отсутствие согласия ребенка, достигшего 10- летнего возраста»;

6) пункт 11 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» от 30.12.2009 №384-ФЗ.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В многофункциональном центре организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

Помещение МФЦ оборудуется электронной системой управления очередью.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.»;

7) пункт 13 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«13. На информационных стендах в помещениях МФЦ, сайте МФЦ, сайте администрации города, размещается следующая информация:

1) перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

2) сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

4) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

5) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, работников МФЦ,

6) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, за нарушение порядка предоставление государственной и муниципальной услуги;

7) информация о порядке возмещения вреда, причинённого заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;

8) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ;

9) иная информация, необходимая для получения государственной и муниципальной услуги»;

8) абзац 2 пункта 14 приложения № 1 к постановлению исключить;

9) пункт 15 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«15. При устном личном обращении заинтересованных лиц информирование о порядке предоставления услуг осуществляется специалистом МФЦ в режиме общей очереди либо по предварительной записи.

Предварительная запись может быть осуществлена при обращении заинтересованного лица лично, по телефону, а также, при наличии технической возможности, с использованием программно-аппаратного комплекса «Электронная очередь» (далее - электронная очередь) и сервиса предварительной записи на сайте МФЦ.

Прием лиц, заинтересованных в получении информации по вопросам, связанным с предоставлением услуг, ведется в режиме электронной очереди либо, а в случае отсутствия технической возможности, в режиме живой очереди.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) о порядке предоставления услуг не должно превышать 15 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заинтересованному лицу удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.».;

10) пункт 18 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«18. Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является непосредственное личное обращение заявителя в МФЦ либо в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, с заявлением и документами на бумажных носителях.

Время ожидания в очереди для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут»;

11) пункт 19 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«19. При непосредственном личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ, специалист отдела приема МФЦ:

1) устанавливает личность лица, обратившегося с заявлением, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя на соответствие требованиям законодательства.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить специалисту отдела приема МФЦ указанный документ.

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям законодательства, удостоверяясь, что:

копии документов, представленные заявителем непосредственно в отдел приема МФЦ, соответствуют подлинным экземплярам документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Соответствие копий документов подлинным экземплярам документов также удостоверяется подписью заявителя;

отсутствуют основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленные пунктом 8 Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 8 Административного регламента, специалист отдела приема МФЦ в устной форме уведомляет заявителя о наличии таких оснований и разъясняет действия, которые необходимо выполнить заявителю для устранения причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа заявителя устранить причины, являющиеся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела приема МФЦ принимает заявление и представленные документы. В этом случае заявителем составляется расписка об ознакомлении с основаниями для отказа в приеме документов (либо специалистом отдела приема МФЦ составляются письменные замечания к представленному пакету документов), которая приобщается к заявлению;

3) регистрирует поступившее заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов, содержащую: перечень представленных заявителем документов с указанием их наименования, реквизитов; количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий), а также количество листов в каждом экземпляре документа; регистрационный номер и дату регистрации заявления; планируемый срок окончания предоставления государственной услуги.

Заявления с прилагаемыми документами передаются специалистом отдела приема МФЦ по реестру в отдел контроля МФЦ через курьера не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации данных заявлений в АИС МФЦ»;

12) абзацы 2, 3 подпункта 2 пункта 20 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных в пункте 8 настоящего регламента, специалист отдела контроля МФЦ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее-письменный мотивированный отказ в приеме документов, приложение № 4 к Административному регламенту), не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС МФЦ.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов оформляется на бланке письма администрации города за подписью руководителя МФЦ и должен содержать причины, послужившие основанием для отказа, ссылку на соответствующие положения регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной государственной услуги, а также предлагаемые действия, которые заявителю необходимо совершить для устранения причин отказа. Письменный мотивированный отказ в приеме документов с приложенными документами направляется специалистом отдела контроля МФЦ по реестру в отдел приема МФЦ для выдачи заявителю, заявление снимается с контроля. Выдача документов, ранее представленных заявителем, в случае отказа в приеме документов, осуществляется в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 22 регламента»;

13) абзацы 14, 15, 16 пункта 22 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «В случае если итоговые документы не получены заявителем по истечении 30 дней со дня их поступления в МФЦ, специалист отдела приема МФЦ повторно уведомляет заявителя в порядке, предусмотренном подпунктом 3 настоящего пункта, о готовности и возможности получения итоговых документов.

Сохранность итоговых документов невостребованных заявителем обеспечивается специалистами отдела приема МФЦ.

В случае не получения заявителем итоговых документов по истечении 90 дней со дня поступления итоговых документов из администрации города в МФЦ, специалист отдела приема МФЦ возвращает с сопроводительным письмом за подписью руководителя МФЦ итоговые документы в орган, ответственный за предоставление государственной услуги, для принятия соответствующих мер»;

14) пункт 24 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«24. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке».

2. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.09.2016 №11423-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 30.05.2014 № 7346-П

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Магнитогорска Челябинской области от 30.05.2014 № 7346-П

«Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги по выдаче разрешения на передачу права аренды земельного участка в залог, в субаренду, а также прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу» (далее - постановление) следующие:

1) пункт 3 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на передачу права аренды земельного участка в залог, в субаренду, а также прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу, могут быть представлены заявителем:

1) на бумажных носителях путём непосредственного личного обращения в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» по следующим адресам: г. Магнитогорск, просп. Карла Маркса, 79; г. Магнитогорск, ул. Суворова, 123; г. Магнитогорск, ул. Зелёный Лог, 32; г. Магнитогорск, ул. Маяковского, 19/3; г. Магнитогорск, ул. Комсомольская, 38;

2) на бумажных носителях почтовым отправлением по адресу: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Карла Маркса, дом 79, МАУ «МФЦ»;

3) в форме электронных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://gosuslugi.ru, далее - Единый портал).

В случае предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с использованием Единого портала информирование заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления в личный кабинет пользователя на Едином портале ответных сообщений в электронном виде с отображением статуса заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

Положения данного пункта не исключают права заявителя подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу -администрацию города Магнитогорска, по адресу: Челябинская область, г. Магнитогорск, просп. Ленина, дом 72, кабинет № 151.

Время ожидания в очереди при обращении заявителя для подачи заявления и получения результата услуги не должно превышать 15 минут.»;

2) абзац второй пункта 4 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Отзыв заявления осуществляется путем представления заявителем в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска» либо администрацию города Магнитогорска письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов (приложение № 1 к Административному регламенту).»;

3) пункт 9 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«9. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИиЗО.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет – 21 рабочий день.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставлено заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, и при этом заявителем не предоставлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня предоставления заявителем в МФЦ таких документов на бумажных носителях.

Передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем в МФЦ, осуществляется в КУИиЗО не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в программном комплексе АИС МФЦ (далее – АИС МФЦ).

В случае если заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, такие документы запрашивались в рамках межведомственного взаимодействия, передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в КУИиЗО осуществляется не позднее 9 рабочих дней с момента регистрации заявления в АИС МФЦ.»;

4) подпункт 12 пункта 10 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«12) распоряжением администрации города Магнитогорска

от 20.07.2015 № 328-Р «О создании комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с возможностью предоставления земельных участков в городе Магнитогорске, и утверждении ее состава. Об утверждении Положения об организации работы комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с возможностью предоставления земельных участков в городе Магнитогорске»;

5) столбец 2 строки 1 таблицы пункта 11 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «офисы МФЦ

(тел. 58-00-91 – единый многоканальный телефон), сайт МФЦ http://magmfc.ru»;

6) абзац 2 пункта 12 приложения № 1 к постановлению исключить;

7) подпункт 10 пункта 13 приложения № 1 к постановлению исключить;

8) пункт 16 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование, а также информацию о режиме его работы.

Вход в помещение МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В много функциональном центре организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны): сектор информирования и ожидания; сектор приема заявителей.

Помещение МФЦ оборудуется электронной системой управления очередью.

Сектор приема заявителей, оборудованный окнами приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера, фамилии, имени, отчества и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.»;

9) в подпункте 3 пункта 17 приложения № 1 к постановлению слова «http:magnitog.ru» заменить словами «http:magnitogorsk.ru»;

10) пункт 19 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«19. На информационных стендах в помещении МФЦ, сайте МФЦ, сайте администрации города, размещается следующая информация:

1) перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

2) сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

4) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

5) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, работников МФЦ;

6) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц и органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

7) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ;

8) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта РФ;

9) иная информация, необходимая для получения государственной и муниципальной услуги.»;

10) подпункт 1 пункта 27 приложения № 1 к постановлению дополнить абзацем:

«Регистрация заявления и документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность – паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить специалисту отдела приема МФЦ указанных документ.»;

11) абзац 2 подпункта 6 пункта 27 приложения № 1 к постановлению исключить;

12) в абзаце 2 подпункта 3 пункта 28 приложения № 1

к Постановлению слова «3 рабочих дня» заменить словами «4 рабочих дня»;

13) абзац 3 подпункта 3 пункта 28 приложения № 1 к постановлению исключить;

14) в абзаце 5 подпункта 3 пункта 28 приложения № 1

к Постановлению слова «Копия письменного мотивированного отказа» заменить словами «Письменный мотивированный отказ»;

15) абзац 8 подпункта 3 пункта 28 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Письменный мотивированный отказ в приеме документов, в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с использованием Единого портала, направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.»;

16) пункт 35 приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«35. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.»;

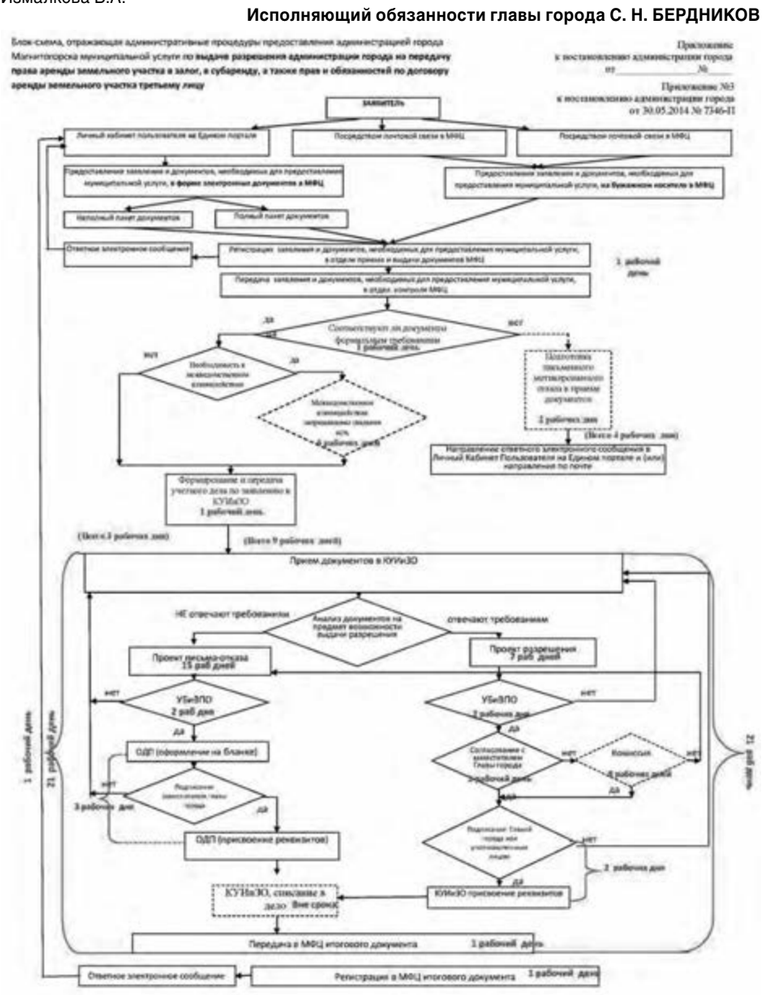
17) Приложение № 3 к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Измалкова В.А.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.09.2016 №11458-П

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок

В целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах города Магнитогорска, обеспечения равенства перевозчиков на доступ к рынку транспортных услуг, в соответствии со статьями 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 6, статьей 21 Федерального закона «О безопасности дорожного движения», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 21 декабря 2010 года № 232 «Об утверждении Положения о создании условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах города Магнитогорска автомобильным транспортом», Федеральным законом «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить форму торгов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок – открытый конкурс на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

2. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок (приложение).

3. Постановление администрации города от 31.12.2015 № 17508-П «Об утверждении Положения о порядке Проведения конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок» признать утратившим силу.

4. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

**Приложение
к постановлению города Магнитогорска
Челябинской области
от 22.09.2016 № 11458-П**

Положение о порядке проведения конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее - Положение) в целях упорядочения транспортного обслуживания населения города, обеспечения населения города необходимым объемом качественного транспортного обслуживания, повышения надежности и безопасности движения при осуществлении перевозок пассажиров и багажа по регулярным муниципальным маршрутам, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов местного самоуправления при организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа, обеспечения гласности и прозрачности при предоставлении права на осуществление перевозок пассажиров.

2. Организатором конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее - конкурс) является администрация города Магнитогорска в лице Управления инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города Магнитогорска (далее - организатор конкурса).

3. Предметом конкурса является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок (далее - Свидетельство) по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

4. Основаниями для проведения конкурса являются:

1) вступление в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство;

2) вступление в законную силу решения суда о прекращении действия свидетельства;

3) обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, с заявлением о прекращении действия свидетельства;

4) окончание срока действия данного свидетельства в случае, если оно выдано на срок, предусмотренный частью 6 статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) вступление в силу решения об отмене маршрута регулярных перевозок;

6) вступление в силу решения о прекращении регулярных перевозок по регулируемым тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

7) внесение в реестр маршрутов нового муниципального маршрута регулярных перевозок по нерегулируемому тарифу.

5. Конкурс является открытым.

6. Организация и проведение конкурса является расходным обязательством города и осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Организатор конкурса и комиссия по проведению конкурсов

7. Для проведения конкурсов Постановлением администрации города Магнитогорска создается конкурсная комиссия, определяется ее состав и назначается председатель комиссии.

8. Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек.

9. Членами конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами претендентов на участие в конкурсе). В случае выявления в составе конкурсной комиссии указанных лиц организатор конкурса, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными лицами.

10. Замена членов конкурсной комиссии осуществляется на основании Постановления администрации города Магнитогорска.

11. Конкурсной комиссией осуществляются вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, допуск претендентов на участие в конкурсе к участию в конкурсе, признание пре-

тендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или отказ в допуске претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, к участию в конкурсе, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, проведение натурного (визуального) осмотра, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, акта натурного (визуального) осмотра, протокола об отказе в выдаче Свидетельства, привлечение по согласованию соответствующих экспертов для изучения и оценки документов, запрос у участников информации (копии и оригиналы документов) в подтверждение сведений, указанных в заявке участника, а также запрос разъяснений от участников конкура по представленным документам, рассмотрение на достоверность представленных документов в составе конкурсной заявки.

12. Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 11 Положения, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены конкурсной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Членам комиссии допускается направлять подведомственных сотрудников соответствующего подразделения для участия в конкурсных процедурах и заседаниях. Члены конкурсной комиссии лично подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос.

13. Организатором конкурса осуществляются, проведение натурного (визуального) осмотра, составление акта натурного (визуального) осмотра, привлечение по согласованию соответствующих экспертов для изучения и оценки документов, запрос у участников информации (копии и оригиналы документов) в подтверждение сведений, указанных в заявке участника, а также запрос разъяснений от участников конкура по представленным документам, рассмотрение на достоверность представленных документов в составе конкурсной заявки.

3. Информационное обеспечение конкурсов

14. Информация о проведении конкурсов размещается на официальном сайте администрации города Магнитогорска www.magnitogorsk.ru в сети Интернет (далее - официальный сайт конкурса). При этом к информации о проведении конкурса относятся извещения о проведении конкурсов, конкурсная документация, утвержденная организатором конкурса, извещения об отказе от проведения конкурсов, изменения, вносимые в такие извещения, изменения в конкурсной документации, утвержденные организатором конкурса, разъяснения извещения о проведении конкурса, разъяснения конкурсной документации, утвержденной организатором конкурса, протоколы, составляемые в ходе конкурсов.

15. Размещение информации о проведении конкурсов на официальном сайте конкурса в соответствии с настоящим Положением является публичной офертой, предусмотренной статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Требования к претендентам на участие в конкурсе

16. Претендентом на участие в конкурсе может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, или индивидуальный предприниматель, в том числе участники договора простого товарищества, претендующие на получение Свидетельства.

17. К участию в открытом конкурсе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, участники договора простого товарищества, соответствующие следующим требованиям:

1) наличие лицензии на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров в случае, если наличие указанной лицензии предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) наличие на праве собственности или на ином законном основании транспортных средств, соответствующих требованиям, указанным в реестре маршрута регулярных перевозок, в отношении которого выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, либо принятие на себя обязательства по приобретению таких транспортных средств в сроки, определенные конкурсной документацией;

3) непроведение ликвидации участника открытого конкурса юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании банкротом участника открытого конкурса - юридического лица или индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства;

4) отсутствие у участника конкурса задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за последний завершенный отчетный период;

5) наличие договора простого товарищества в письменной форме (для участников договора простого товарищества).

18. Требования, предусмотренные подпунктами 1, 3, 4, пункта 17, применяются в отношении каждого участника простого товарищества.

19. Претендент на участие в конкурсе не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в случаях:

1) непредставления документов, определенных пунктом 34 Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия требованиям, указанным в пунктах 17, 18, 36, 37, 41, 44, 45, 46 Положения.

20. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пунктах 19, 21 Положения, не допускается.

21. Претендент или участник конкурса отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях:

1) непредставления документов и разъяснений, определенных пунктами 34, 65 Положения;

2) несоответствия требованиям, указанным в пунктах 17, 18, 36, 37, 41, 44, 45, 46 Положения;

3) уклонение либо непредставление транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования предложенного на конкурс для проведения натурного (визуального) осмотра, определенного пунктами 66, 67 Положения за исключением случаев предоставления предварительных договоров о передаче транспортных средств, и (или) договоров на приобретение имущества и (или) дополнительного оборудования.

4) установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом на участие в конкурсе или участником конкурса в соответствии с пунктами 34, 66, 67, 74, 76 Положения.

5. Извещение о проведении конкурса

22. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте конкурса не менее чем за тридцать дней до даты проведения конкурса.

23. Извещение о проведении конкурса также может быть опубликовано в любых средствах массовой информации, а также размещено в любых электронных средствах массовой информации при условии, что такое опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 14 Положения размещения.

24. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора конкурса;

2) предмет открытого конкурса;

3) место, порядок, даты начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

4) сведения о лотах, содержащих информацию о номерах и пути следования муниципальных маршрутов, сроке действия Свидетельства;

5) срок, место, порядок и форма предоставления конкурсной документации, электронный адрес официального сайта конкурса, на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и их рассмотрение;

7) место, дата и время подведения итогов конкурсов;

8) порядок проведения конкурса, в т.ч. сведения об оформлении участия в конкурсе, определении победителя конкурса;

9) виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса, минимальная вместимость транспортного средства каждого класса;

10) экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по маршруту регулярных перевозок;

11) порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе;

12) порядок определения победителя открытого конкурса;

13) срок, на который по результатам открытого конкурса выдается свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок;

14) срок, по истечении которого юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, получившие право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок.

25. Решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса принимается его организатором не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Изменение предмета открытого конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения и на официальном сайте конкурса внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

26. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении конкурса, организатор конкурса, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее, чем за двадцать дней до его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса в целом, от проведения конкурса по лоту, размещается на официальном сайте конкурса в течение одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса направляет соответствующие уведомления всем претендентам на участие в конкурсе.

6. Конкурсная документация

27. Конкурсная документация разрабатывается организатором конкурса или специализированной организацией и утверждается организатором конкурса.

28. Конкурсная документация должна содержать:

1) сведения об организаторе конкурса, конкурсной комиссии;

2) сведения о предмете конкурса;

3) сведения о лотах, содержащие информацию о:

- номере, названии муниципального маршрута, входящего в лот;
- остановочных пунктах на муниципальном маршруте в прямом и обратном направлениях;
- режиме работы на муниципальном маршруте;
- требованиях к подвижному составу на муниципальном маршруте;
- сведения о трассе муниципального маршрута;
- протяженности муниципального маршрута в прямом и обратном направлениях;
- сезонности работы (периоде работы);
- иные требования к осуществлению перевозок по нерегулируемым тарифам
- схемах движения муниципального маршрута;

4) сведения о порядке предоставления конкурсной документации;

5) условия допуска к участию в конкурсе (требования к претендентам на участие в конкурсе, установленные пунктом 17 Положения);

6) требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в конкурсе;

7) сведения о порядке подачи заявок на участие в конкурсе;

8) сведения о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации, о внесении изменений в конкурсную документацию, извещение о проведении конкурса, об отказе организатора конкурса от проведения конкурса в целом, проведения конкурса по лоту;

9) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

10) порядок, место, дату начала и дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

12) место, дату и время подведения итогов конкурса;

13) указание на то, что условия конкурса являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в конкурсе является акцептом такой оферты;

14) сведения о порядке определения лица, выигравшего конкурс.

7. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

29. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор конкурса обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

30. В течение одного рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица такое разъяснение должно быть размещено организатором конкурса на официальном сайте конкурса с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

31. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена конкурсная документация (при условии, что на заявке указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя)). При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее двадцати дней.

8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

32. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Подача заявок на участие в конкурсе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

33. Претендент на участие в конкурсе подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя).

34. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения о претенденте на участие в конкурсе, включающие фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

2) полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте конкурса извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте конкурса извещения о проведении конкурса выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента на участие в конкурсе.

От имени заявителя - юридического лица представляется копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) заверенные претендентом на участие в конкурсе копии свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на налоговый учет, учредительных документов (для юридических лиц), копия паспорта (для индивидуального предпринимателя);

5) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) копия действующей лицензии (с приложениями) на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более 8 человек;

7) сведения о транспортных средствах, предлагаемых претендентом на участие в конкурсе;

8) сведения об имуществе и (или) дополнительном оборудовании, предлагаемом претендентом на участие в конкурсе и влияющим на оценку заявок.

35. В случае если претендентом на участие в конкурсе поданы заявки на несколько лотов, документы, указанные в пп. 1 - 6 п. 34 Положения, могут быть представлены в единственном экземпляре для всех лотов, на которые поданы заявки на участие в конкурсе, который прикладывается к заявке с наименьшим номером лота.

36. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью претендента на участие в конкурсе (для юридических лиц) и подписаны претендентом на участие в конкурсе или лицом, уполномоченным таким претендентом на участие в конкурсе. Соблюдение претендентом на участие в конкурсе указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени претендента на участие в конкурсе, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение претендентом на участие в конкурсе требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

37. Претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

38. Прием заявок на участие в конкурсе начинается и прекращается в день, указанный в извещении о проведении конкурса.

39. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется организатором конкурса. По требованию претендента на участие в конкурсе организатор конкурса выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

40. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в конкурсе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим претендентам на участие в конкурсе.

41. Претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить либо дополнить заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения либо дополнения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

Изменения либо дополнения заявки на участие в конкурсе по лоту подаются в письменной форме с указанием на наименование конкурса и лота. Претендент на участие в конкурсе вправе подать заявку в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса и лота, с пометкой «Изменения либо дополнения заявки».

На документе с изменениями либо дополнениями заявки также указываются время и дата подачи конверта с заявкой на участие в конкурсе, регистрационный номер заявки.

Изменения либо дополнения заявки подаются по месту подачи заявок на участие в конкурсе.

42. Претендент на участие в конкурсе вправе отозвать заявку в любое время.

43. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или подана только одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Конверт с единственной заявкой на участие в конкурсе вскрывается в порядке, предусмотренном разделом 9 Положения.

44. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения об участнике конкурса, сведения об услугах согласно требованиям настоящей конкурсной документации. Документы, представляемые участниками в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем предусмотренным пунктам. Если в составе документации содержится форма для заполнения предложения участника, представляемое предложение должно быть оформлено строго в соответствии с данной формой.

45. Отсутствие обязательных для представления документов, указанных в разделе 8, пункте 34 информационной карты, несоответствие требуемой формы документов, неполное их заполнение является причиной для недопуска участника к участию в конкурсе.

46. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований, двойных предложений, неоднозначных предложений. Наличие таких предложений является причиной для недопуска участника к участию в конкурсе.

9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

47. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

48. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданным в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить, дополнить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

49. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса до момента вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в конкурсе двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому претенденту.

50. Претенденты на участие в конкурсе, подавшие заявки на участие в конкурсе, их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

51. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес каждого претендента на участие в конкурсе, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

52. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на участие в конкурсе в котором подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

53. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе информация о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, может сразу размещаться на официальном сайте конкурса.

54. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии, непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается организатором конкурса в течение трех рабочий дней, следующего после подписания такого протокола, на официальном сайте конкурса.

55. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой претендент на участие в конкурсе, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

56. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя)) и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются претендентам на участие в конкурсе.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

57. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие претендентов требованиям, установленным в соответствии с пунктам 17, 18, 34, 36, 37, 41, 44, 45, 46 Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

58. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента на участие в конкурсе и о признании претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, информацию о сведениях и документах, предусмотренных конкурсной документацией, Свидетельством, указанных в такой заявке и являющихся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует претендент на участие в конкурсе, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого претендента на участие в конкурсе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о результатах голосования конкурсной комиссии о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол не позднее трех рабочих дней, следующих за днем его подписания, размещается организатором конкурса на официальном сайте конкурса. Претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и претендентам на участие в конкурсе, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

59. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором признание участником конкурса принято относительно только одного претендента на участие в конкурсе, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

60. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами на участие в конкурсе, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 58 Положения.

61. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

62. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются по следующим критериям:

1) количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

2) опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

3) влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок (наличие кондиционера, низкого пола, оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения, пассажиров с детскими колясками и иные характеристики);

4) максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

63. Для определения лучших условий, предложенных в заявках на участие в конкурсе, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе критериям, в порядке, устанавливаемом конкурсной документацией.

64. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения количества выставленных баллов присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, по результатам оценки которой конкурсной комиссией выставлено наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если нескольким заявкам на участие в открытом конкурсе присвоен первый номер, победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, по предложению которого установлен маршрут регулярных перевозок, а при отсутствии такого участника - участник открытого конкурса, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

65. Претендент на участие в конкурсе, признанный участником конкурса обязан в течение двух рабочих дней с момента получения запроса организатора конкурса представить информацию (копии документов, разъяснения и иные запрашиваемые сведения, заверенные участником).

66. Участник открытого конкурса, не позднее двух дней с момента получения уведомления от организатора конкурса предоставляет транспортные средства, имущество и (или) дополнительное оборудование, указанные в заявке на участие в конкурсе и влияющие на оценку заявок, в целях сверки фактического наличия и состояния данных транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования в соответствии с пунктом 67 Положения.

67. Натурный (визуальный) осмотр транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования участника конкурса, проводится в месте, установленном организатором конкурса (или месте его фактического местонахождения) в целях сверки фактического наличия и состояния данных транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования, а также сведений, указанных в заявке на участие в конкурсе.

1) натурный (визуальный) осмотр транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования участников конкурса проводится не менее, чем двумя членами Комиссии или подведомственными сотрудниками организатора конкурса;

2) комиссия, организатор конкурса вправе привлекать для участия в осмотре транспортных средств, имущества и (или) оборудования специалистов в сфере транспорта, транспортной безопасности, независимых экспертов;

3) процедура и результаты натурного (визуального) осмотра имущества участников конкурса оформляется актом осмотра, подписанным членами комиссии или подведомственными сотрудниками организатора конкурса производившими осмотр;

4) участник обязан обеспечить возможность проведения осмотра своих транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования, сведения о которых поданы в заявке на участие в конкурсе;

5) в случае неисполнения участником конкурса обязанности, установленной в пункте 66 Положения, участник отстраняется от участия в конкурсе независимо от предоставленных им документов, подтверждающих соответствие данным критериям, за исключением случаев предоставления предварительных договоров о передаче транспортных средств и (или) договоров на приобретение имущества и (или) дополнительного оборудования;

6) участник конкурса и (или) его представители вправе присутствовать при проведении натурного (визуального) осмотра транспортных средств, имущества и (или) оборудования соответствующего участника конкурса. При этом указанные лица должны предъявить комиссии документы, удостоверяющие личность и полномочия на совершение действий от имени участника;

7) акт натурного (визуального) осмотра оформляется не позднее трех рабочих дней с момента проведения осмотра и размещается на официальном сайте конкурса;

8) копия акта осмотра выдается участнику конкурса по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления.

68. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого выставлено наибольшее количество баллов и присвоен первый номер.

69. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах, после подписания которых один экземпляр остается у победителя конкурса, второй - у организатора конкурса.

70. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте конкурса в течение трех рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

71. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

72. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся организатором конкурса не менее трех лет.

12. Выдача свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок

73. По результатам открытого конкурса свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса на срок не менее чем пять лет. Если до истечения срока их действия не наступят обстоятельства, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 1 статьи 29 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», действие указанных свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок продлевается на срок не менее чем пять лет. Количество таких продлений не ограничивается.

74. Организатор конкурса обязан отказать в выдаче свидетельства победителю конкурса либо участнику конкурса, которому выдается такое свидетельство в соответствии с пунктом 73 Положения, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) наличия в представленных, согласно пункту 34 Положения, документах недостоверных сведений;

4) уклонение, либо не предоставление транспортных средств, имущества и (или) дополнительного оборудования, предложенного на конкурс для проведения натурного (визуального) осмотра.

75. В случае выявления фактов, указанных в пункте 74 Положения свидетельство и карты маршрута выдаются участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в соответствии с условиями исполнения, предложенных данным участником конкурса после проведения натурного (визуального) осмотра. При этом срок проведения визуального (натурного) осмотра продляется не более чем на десять рабочих дней.

76. В случае, предусмотренном пунктом 17 Положения, победитель конкурса представляет организатору конкурса подтверждение того, что транспортные средства, имущество и (или) дополнительное оборудование, удовлетворяющие требованиям конкурсной документации, находятся у него на праве собственности или ином законном основании к моменту выдачи Свидетельства, в том числе путем проведения натурного (визуального) осмотра.

77. В случае, если победителем конкурса при подаче заявки на участие в конкурсе представлен предварительный договор о передаче транспортных средств, и (или) договор на приобретение имущества и (или) дополнительного оборудования, влияющих на оценку заявок, то победитель конкурса представляет организатору конкурса основной договор о передаче транспортных средств и (или) приобретения имущества и (или) дополнительного оборудования, удовлетворяющих требованиям конкурсной документации, на условиях, предусмотренных предварительным договором не позднее трех рабочих дней с момента публикации протокола оценки и сопоставления заявок.

78. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, получившие право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам открытого конкурса, обязаны приступить к осуществлению предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок не позднее чем через шестьдесят дней со дня проведения открытого конкурса.

13. Последствия признания конкурса несостоявшимся

79. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе либо признания участником конкурса только одного заявителя, с

лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником конкурса, организатор конкурса обязан выдать свидетельство на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией.

80. В случае если конкурс признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пункте 79 Положения, организатор конкурса вправе объявить о проведении нового конкурса в порядке, установленном настоящим Положением. При этом в случае объявления о проведении нового конкурса организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

Начальник управления инженерного обеспечения, транспорта и связи Н. С. КОСТРЫКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2016 №11459-П

О внесении изменений в постановление администрации города от 11.11.2015 № 15014-П

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральными законами «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 11.11.2015 № 15014-П «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее - постановление) следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 1 приложения к постановлению слова «казенным и бюджетным учреждениям» заменить словами «казенным учреждениям, бюджетным учреждениям и муниципальными унитарными предприятиями»;

2) в подпункте 4 пункта 1 приложения к постановлению слова «казенными и бюджетными учреждениями» заменить словами «казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями»;

3) в пункте 3 приложения к постановлению после слов «казенных учреждений, бюджетных учреждений» дополнить словами « муниципальных унитарных предприятий»;

4) в подпункте 2 пункта 20 приложения к постановлению слова «казенным и бюджетным учреждениям» заменить словами «казенным учреждениям, бюджетным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям»;

5) в пункте 22 приложения к постановлению слова «казенными и бюджетными учреждениями» заменить словами «казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2017.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2016 №11461-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 18.06.2013 №8064-П

В соответствии с частью 1.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 16 Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 30 ноября 2005 года №137 «Об утверждении Положения о порядке использования муниципального жилищного фонда в городе Магнитогорске», постановлением администрации города от 28.05.2013 №6996-П «Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Магнитогорска», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 18.06.2013 №8064-П «Об утверждении перечня должностных лиц администрации города, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля (муниципальные жилищные инспекторы)» (далее-постановление) изменение, в приложении к постановлению:

1) слова «Разинова Н.А. – ведущий специалист отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда» исключить;

2) слова «Шаранов Ю.А. – начальник отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города» заменить словами «Шаранов Ю.А. – заместитель начальника отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города»;

3) слова «Халевина М.М. – заместитель начальника отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города» заменить словами «Халевина М.М. – начальник отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города»;

4) дополнить словами «Перицкая К.К. – ведущий специалист отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города»;

5) дополнить словами «Мацко О.С. – ведущий специалист отдела энергосбережения, модернизации ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2016 №11488-П

О внесении изменения в постановление администрации города от 15.02.2012 № 1367-П

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города от 23.12.2011 № 15742-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета города Магнитогорска муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели, и типовой форме Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели», руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города от 15.02.2012 № 1367-П «Об утверждении Перечня субсидий, предоставляемых из бюджета города Магнитогорска муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям на иные цели» (далее - постановление) изменение, раздел 3 приложения к постановлению дополнить пунктами 3.124-3.128 следующего содержания:

3.124	Субсидия на благоустройство территории образовательных учреждений	7139
3.125	Субсидия на устройство теневых навесов в образовательных учреждениях	7140
3.126	Субсидия на адаптацию зданий для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения с целью создания безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных организациях в рамках муниципальной программы «Развитие образования в городе Магнитогорске»	7141
3.127	Субсидия на адаптацию зданий для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения с целью создания безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных организациях (средства областного бюджета)	7142
3.128	Субсидия на адаптацию зданий для доступа инвалидов и других маломобильных групп населения с целью создания безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных организациях в рамках государственной программы «Доступная среда» (средства федерального бюджета)	7143

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2016 №11489-П

Об организации и проведении Всероссийского дня бега«Кросс Наций-2016»

В целях пропаганды здорового образа жизни, привлечения трудящихся и учащейся молодежи к регулярным занятиям физической культурой и спортом, в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком организации и проведения культурно-зрелищных, спортивных и иных массовых мероприятий в городе Магнитогорске, утвержденным постановлением главы города от 23.06.2009 № 5674-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города (Шохов Д.Б.)организовать и провести 25 сентября 2016годав Экологическом парке (ул. Лесопарковая, 1) Всероссийский день бега «Кросс Наций-2016».

2.Утвердить:

1)состав оргкомитета по подготовке и проведению Всероссийского дня бега «Кросс Наций - 2016» (далее – спортивное мероприятие)

(приложение № 1);

2) Положение о проведении Всероссийского дня бега «Кросс Наций -2016» (приложение № 2).

3. Управлению здравоохранения администрации города (Симонова Е.Н) выделить две бригады «Скорая помощь» для организации медицинскогообеспечения участникам соревнований и при проведении физкультурно-массового спортивного мероприятия.

4. Управлению культуры администрации города (Логинов А.А.) организовать выступление творческих коллективов во время проведения спортивного мероприятия.

5. Управлению образования администрации города (Хохлов А.В.), управлению по физической культуре, спорту и туризму администрации города (Шохов Д.Б.)организовать участие в спортивном мероприятии учащихся образовательных и спортивных школ города.

6. Управлению социальной защиты населения администрации города (Михайленко И.Н.) организовать участие в спортивном мероприятии людей с ограниченными возможностями здоровья.

7. Администрации Ленинского района города (Крылов И.П.), администрации Правобережного района города (Ефремова Н.Н.), администрации Орджоникидзевского района города (Гесс П.П.) организовать активное участие в спортивном мероприятии жителей районов, работников предприятий, организаций и учреждений, находящихся на территории районных администраций.

8. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел России по городу Магнитогорску Челябинской области (Богдановский С.В.) обеспечить охрану общественного порядка, безопасность участников и зрителей при проведении спортивного мероприятия и при пересечении автомобильных дорог, прилегающих к месту проведения соревнований.

9. Муниципальному бюджетному учреждению «Экологический парк» (Копытов В.И.) подготовить и оформить место проведения спортивного мероприятия.

10. Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа Олимпийского резерва №1» города Магнитогорска (Киселёв С.А.) сформировать судейские бригады и организовать судейство спортивного мероприятия.

11. Муниципальному предприятию «Горторг» (Скляр Л.В.) организовать работу торговых точек по продаже буфетной продукции и раздачу горячего чая в месте проведения спортивного мероприятия.

12. Муниципальному бюджетному учреждению «Дорожное специализированное учреждение города Магнитогорска» (Безгодов М.О.):

1) подготовить места для парковки автотранспорта;

2) организовать уборку территории после соревнований;

3) организовать привоз, установку и вывоз биотуалетов.

13. Муниципальному унитарному предприятию «Спецавтохозяйство»(Цинковский М.С.) организовать установку контейнеров для мусора и их своевременный вывоз.

14. Муниципальному предприятию «Горэлектросеть» (Элбакидзе Ю.С.) провести ревизию наружного освещения с целью обеспечения увеличения освещенности на территории проведения спортивного мероприятия.

15. Управлению инженерного обеспечения, транспорта и связи администрации города (Кострыкин Н.С.) подготовить проект постановления администрации города об изменении движения транспорта 25 сентября 2016 года на период времени проведения спортивного мероприятия.

16. Рекомендовать ГОУ СПО ССУЗ «Магнитогорский педагогический колледж» (Леушканова О. Ю.) выделить контролеров для обслуживания спортивного мероприятия.

17. Рекомендовать руководителям средних специальных профессиональныхучреждений, лицеев, высших учебных профессиональных заведений, муниципальных учреждений и предприятий города принять активное участие в физкультурно-массовом спортивном мероприятии.

18. Службе внешних связей и молодёжной политики администрации города (Рязанова О.М.):

1) осветить в СМИ информацию о месте и времени проведенияспортивного мероприятия;

2) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

19.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1 к постановлению администрации города от 22.09.2016 № 11489-П

Состав организационного комитета по проведениюВсероссийского дня бега «Кросс Наций-2016»

Чуприн В. В. – председатель оргкомитета, заместитель главы города Магнитогорска

Шохов Д. Б. – заместитель председателя оргкомитета, начальник управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Магнитогорска

Члены оргкомитета:

Безгодов М. О. – директор Муниципального бюджетного учреждения «Дорожное специализированное учреждение города Магнитогорска»

Богдановский С. В. – начальник Управления Министерства внутренних дел России по г. Магнитогорску Челябинской области (по согласованию)

Ефремова Н. Н. – глава администрации Правобережного района города Магнитогорска

Гесс П. П. – глава администрации Орджоникидзевского района города Магнитогорска

Киселёв С. А. – директор МУ ДО «СДЮСШОР №1»

Копытов В. И. – директор Муниципального бюджетного учреждения «Экологический парк» города Магнитогорска

Кострыкин Н. С. – начальник управления инженерного обеспечения, транспорта, связи администрации города Магнитогорска

Крылов И. П. – глава администрации Ленинского района города Магнитогорска

Кукин С. В. – начальник учебно-спортивного отдела управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Магнитогорска

Михайленко И. Н. – начальник управления социальной защиты населения администрации города Магнитогорска

Леушканова О. Ю. – директор ГОУ СПО ССУЗ «Магнитогорский педагогический колледж» (по согласованию)

Логинов А. А. – начальник управления культуры администрации города Магнитогорска

Рязанова О. М. – начальник службы внешних связей и молодёжной политики администрации города Магнитогорска

Симонова Е. Н. – начальник управления здравоохранения администрации города Магнитогорска

Скляр Л. В. – директор МП «Горторг»

Хохлов А. В. – начальник управления образования администрации города Магнитогорска

Цинковский М. С. – директор муниципального унитарного предприятия «Спецавтохозяйство»

Элбакидзе Ю. С. – директор МП трест «Горэлектросеть»

Начальник УФКСиТ Д. Б. ШОХОВ

Приложение № 2 к постановлению администрации города от 22.09.2016 № 11489-П

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении Всероссийского дня бега «Кросс Наций -2016»

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Всероссийский день бега «Кросс Наций – 2016» (далее – физкультурно-массовое спортивное мероприятие) проводится в целях:

1. привлечения трудящихся и учащейся молодёжи к регулярным занятиям физической культурой и спортом;

2. пропаганды физической культуры и спорта среди населения;

3. пропаганды здорового образа жизни.

2. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ

Физкультурно-массовое спортивное мероприятие проводится 25 сентября 2016 года в Экологическом парке (ул. Лесопарковая, 1). Начало мероприятия в 11.45 час..

3. РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ СОРЕВНОВАНИЙ

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет Организационный комитет совместно с Федеральным агентством по физической культуре, спорту и туризму. Непосредственное проведение соревнований возлагается на Управление по физической культуре, спорту и туризму администрации города, МУ ДО СДЮСШОР № 1 и МБУ «Экологический парк». Главный судья – Ильясов Р.Н. Главный секретарь – Дикушина Е.В.

4. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ

К участию в соревнованиях допускаются жители города Магнитогорска и близлежащих районов Челябинской области, имеющие соответствующую подготовку и допуск врача на участие в соревнованиях.

Участники соревнований до 17 лет допускаются только при наличии допуска врача, участники в возрасте 18 лет и старше - при наличии допуска врача (медицинская справка) или личной карточки участника с подписью и расшифровкой подписи, подтверждающей персональную (личную) ответственность за безопасность своего здоровья в период участия в физкультурно-массовом мероприятии.

В г. Магнитогорскек участию в соревнованиях приглашаются участники из районов:

1. Магнитогорск
2. Агаповский район
3. Брединский район
4. Варненский район
5. Верхнеуральский район
6. Карталинский район
7. Кизильский район
8. Нагайбакский район
9. Чесменский район
10. Уйский район

5. ПРОГРАММА СОРЕВНОВАНИЙ

11.45 – торжественное открытие

12.00 – 1 забег. Дистанция 1000 м. - VIP (начальники и заместители управлений Администрации города, муниципальных и управляющих организаций, городских организаций, депутаты МГСД)

12.10 – 2 забег. Дистанция 500 м. (инвалиды: мужчины и женщины)

12.30 – 3 забег. Дистанция 1000 м. Семейный забег

12.40 – 4 забег. Дистанция 1000 м. (девочки и мальчики 2006 г.р. и младше)

12.50 - 5 забег. Дистанция 1500 м. (девочки 2005-2003г.г.р.)

13.05 - 6 забег. Дистанция 1500 м. (мальчики 2005-2003г.г.р.)

13.20 - 7 забег. Дистанция 1500 м. (девочки и девушки 2002-2000г.г.р.)

13.35 - 8 забег. Дистанция 1500 м. (мальчики и юноши 2002-2000г.г.р.)

13.50 – 9 забег. Дистанция 1500 м. (девушки 1996 – 1999 г.г.р.)

14.05 – 10 забег. Дистанция 1500 м. (юноши 1996 – 1999 г.г.р.)

14.20 – 11 забег. Дистанция 1500 м. (женщины 1995 г.р. и старше)

14.35 – 12 забег. Дистанция 1500 м. (мужчины 1995 г.р. и старше)

Церемония награждения победителей осуществляется в процессе проведения соревнований. Участие команд сельских районов в соревнованиях по прибытии.

6. УСЛОВИЯ ПРИЕМА УЧАСТНИКОВ

Расходы, связанные с командированием участников (проезд, суточные и размещение) несут командирующие организации. Заявки иногородних участников принимаются с 19 сентября 2016 года в МУ ДО «СДЮСШОР №1» г. Магнитогорска по тел./факс: (3519) 26-67-96, а также в день проведения спортивного мероприятия в Экологическом парке

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ МАНДАТНОЙ КОМИССИИ И ПОДАЧА ЗАЯВОК

Мандатная комиссия работает с 19 по 24 сентября 2016 года с 10.00 час.до 16.00 час. в МУ ДО «СДЮСШОР №1» г. Магнитогорска, по адресу: ул. Набережная, 11/3, в день проведения соревнований 25 сентября 2016 года в Экологическом парке с 9.30 час. до 11.30 час. принимаются заявки только иногородних участников.

8. НАГРАЖДЕНИЕ

Спортсмены, занявшие с I по III места в забегах на дистанциях 1000 м., 500 м., 1500 м. награждаются грамотами и специальными призами.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Расходы по командированию участников (проезд, питание, суточные в пути и размещение) несут командирующие организации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2016 №11548-П

О Порядке принятия администрацией города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города

В соответствии с пунктом 4 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», пунктом 4-2 статьи 10 Положения о бюджетном процессе в городе Магнитогорске, утвержденного Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 декабря 2013 года № 243, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия администрацией города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Емельянова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение к постановлению администрации города Магнитогорска от 23. 09.2016 № 11548-П

Порядок принятия администрацией города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города (далее именуется - Порядок), устанавливает механизм и условия принятия решений администрацией города Магнитогорска (далее – администратор доходов бюджета) о признании безнадежной к взысканию задолженности юридических и физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, по администрируемым платежам в бюджет города, за исключением платежей, установленных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации о страховых взносах, таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле.

2. Порядок содержит следующие положения:

1) случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

2) перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города;

3) порядок действия Комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города (далее - Комиссия), созданной органами администрации города – администраторами доходов бюджета города (далее именуются - администраторы доходов).

2. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города

3. Основанием для вынесения администратором доходов бюджета на Комиссию вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города являются следующие, законодательно установленные случаи:

1) смерть физического лица - плательщика платежей в бюджет города или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет города в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет города, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) ликвидация организации - плательщика платежей в бюджет города в части задолженности по платежам в бюджет города, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) принятие судом акта, в соответствии с которым администратор доходов бюджета города утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет города в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет города;

5) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет города прошло более пяти лет, в следующих случаях: размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве; судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет города банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) истечение установленного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока, в части задолженности по административным штрафам, неуплаченным в установленный срок.

3. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города

4. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет города или подтверждающий факт объявления его умершим.

5. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет города.

6. При наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет города.

7. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета города утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет города в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет города.

8. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

9. При наличии обстоятельств, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящего Порядка, признание задолженности безнадежной к взысканию осуществляется на основании следующих подтверждающих документов:

а) документ об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет города;

б) справка администратора доходов бюджета города о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет города;

в) документ, подтверждающий прекращение исполнения постановления о назначении административного наказания в связи с истечением срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания при отсутствии оснований для перерыва, приостановления или продления такого срока.

4. Порядок действия Комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города.

10. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города.

11. Инициаторами признания задолженности по платежам в бюджет города безнадежной к взысканию являются администраторы доходов.

12. Администраторы доходов при установлении случаев, перечисленных в пункте 3 настоящего Порядка, формируют в срок не позднее десяти рабочих дней пакет подтверждающих документов, предусмотренных пунктами 4 – 9 настоящего Порядка (далее именуются – подтверждающие документы), по закрепленным за ними доходным источникам бюджета города с сопроводительной служебной запиской за подписью руководителя администратора доходов и передают в Комиссию для рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности в бюджет города.

13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, проводит проверку подтверждающих документов. По итогам проверки Комиссия принимает следующие решения:

1) признать задолженность по платежам в бюджет города безнадежной к взысканию;

2) отказать в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города.

Результаты рассмотрения подтверждающих документов отражаются в протоколе заседания Комиссии.

14. Решение Комиссии о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города оформляется в форме Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города (далее именуется – Акт) согласно приложению к настоящему Порядку.

15. Акт подлежит оформлению в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола Комиссии.

В акте указывается следующая информация:

1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика - организации (идентификационный номер налогоплательщика - физического лица);

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет города, его наименование;

5) сумма задолженности по платежам в бюджет города;

6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет города;

7) основание принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города;

8) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города;

9) подписи председателя и членов Комиссии.

16. Председатель Комиссии направляет Акт руководителю администратора доходов для утверждения не позднее пяти календарных дней с даты подписания Акта членами Комиссии.

17. После утверждения руководителем администратора доходов решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города администратор доходов подготавливает проект постановления администрации города о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города.

18. Администратор дохода на основании постановления администрации города о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города (далее именуется - постановление) отражает операции по списанию (восстановлению) в бюджетном учете задолженности по платежам в бюджет города в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

19. Копии Акта и Постановления, протокол заседания комиссии и пакет подтверждаю-

щих документов хранятся у администратора доходов – инициатора признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города, в соответствии со сроками, установленными законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку принятия администрацией города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города

УТВЕРЖДАЮ
Должность руководителя администратора доходов
_____ Ф.И.О.

«__» _____20__г.

АКТ от «___» _____ 20__ г. № _____ о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города

В соответствии с постановлением администрации города Магнитогорска от _____ № ____ «О Порядке принятия администрацией города Магнитогорска решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым платежам в бюджет города» признать безнадежной к взысканию задолженность по администрируемым платежам в бюджет города, числящуюся за _____
_____
(организационно-правовая форма, полное наименование организации, ИНН/КПП,
_____
либо фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе зарегистрированного в форме индивидуального предпринимателя, ИНН при наличии)
_____
(сведения о платеже – наименование платежа)
_____
(код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, его наименование)

на сумму _____ рублей _____ копеек,
в том числе:
основной долг - _____ рублей _____ копеек,
пени - _____ рублей _____ копеек,
штрафные санкции - _____ рублей _____ копеек).

на основании _____
(указываются конкретные документы с указанием реквизитов)
_____
_____
_____
Председатель комиссии_____/_____/_____
Ф.И.О., должность (подпись) (фамилия, инициалы)
Члены комиссии _____ / _____
Ф.И.О., должность (подпись) (фамилия, инициалы)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2016 **№11487-П**

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города от 26.09.2014 № 13324-П, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить:
1) Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (приложение № 1);
2) блок-схему, отражающую административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (приложение № 2).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Чуприна В.В.

Исполняющий обязанности главы города С. Н. БЕРДНИКОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации города
от 22.09.2016 №11487-П

Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Общие положения
1. Предмет регулирования административного регламента
Административный регламент предоставления администрацией города Магнитогорска муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту – административный регламент) определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее по тексту – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.
2. Категории заявителей
Заявителями и получателями муниципальной услуги являются физические лица, а именно родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев, как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - заявители).
От имени заявителей заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть предоставлены представителями заявителей, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.
3. Способы (формы) подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:
1) на бумажных носителях путем непосредственного личного обращения в управление образования администрации города (г. Магнитогорск, проспект Ленина, 72, кабинет 361 либо улица Дружбы, 21/1);
2) на бумажных носителях почтовым отправлением по адресам: 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, проспект Ленина, дом 72, Управление образования администрации города Магнитогорска, 455044, Российская Федерация, Челябинская область, город Магнитогорск, улица Дружбы, 21/1, Управление образования администрации города Магнитогорска.
3) в форме электронных документов в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).
4) в форме телефонных сообщений по единому многоканальному номеру телефона 58-00-91 в части записи родителей (законных представителей) на предоставление муниципальной услуги с последующим предоставлением родителями (законных представителей) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта. Прием телефонных сообщений осуществляется специалистами центра телефонного обслуживания муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Магнитогорска».
4. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги до момента выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
Отзыв заявления осуществляется путем представления заявителем, в указанные в пункте 3 организации, письменного заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее представленных документов (Приложение № 1 к административному регламенту), либо направления такого заявления на бумажных носителях почтовым отправлением в вышеуказанные организации, либо в форме электронного документа в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
Прекращение делопроизводства и возврат документов осуществляется в срок не более 5 рабочих дней с момента предоставления заявителем соответствующего заявления.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
5. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
6. Наименование органа администрации города, ответственного за предоставление муниципальной услуги: управление образования администрации города Магнитогорска (далее - управление образования);
7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) выдача направления на зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) (далее - дошкольное учреждение);
2) постановка на учет для зачисления в дошкольное учреждение и выдача уведомления о регистрации информации о ребенке в электронном реестре в автоматизированной системе учета (далее - электронный реестр);
3) письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
8. Срок предоставления муниципальной услуги.
Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение всего года.
Зачисление детей в дошкольные учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в дошкольных учреждениях.
Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:
1) В части постановки на учет - осуществляется с момента заполнения заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг; в случае личного предоставления заявления на бумажном носителе - в срок до 30 календарных дней;
2) В части направления ребенка для зачисления в дошкольное учреждение - в срок до 30 календарных дней;
3) В части отказа в предоставлении муниципальной услуги - в срок до 21 календарного дня.
9. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
1) Конвенция о правах ребенка;
2) Конвенция о защите прав человека и основных свобод;
3) Конституция Российской Федерации;
4) Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
5) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
6) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
7) Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»;
8) Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации»;
9) Федеральный закон «О полиции»;
10) Федеральный закон «О статусе военнослужащих»;
11) Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
12) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
13) Федеральный закон «О персональных данных»;
14) Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
15) Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
16) Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
17) постановление Правительства Российской Федерации 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
18) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 года N 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
19) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 года N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
20) распоряжение Правительства Российской Федерации 25.04.2011 года N 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
21) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
22) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
23) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
24) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) заявление, составленное по образцу в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту;
2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
3) документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим федеральным законодательством (при наличии права на льготу). Категории граждан, имеющих преимущественное право на предоставление мест в муниципальные образовательные учреждения города Магнитогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования, указаны в приложении № 4 к административному регламенту;
4) рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии при направлении ребенка с ограниченными возможностями здоровья для зачисления либо для постановки ребенка на учет для его зачисления;
5) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.
12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 11 административного регламента;
2) предоставление документов, не соответствующих требованиям, предъявляемым к ним законом и иными нормативными правовыми актами, имеющих неоговоренные приписки, подчистки и исправления;
3) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;
4) заявление, не содержащего подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя;
5) заявление, которое не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
6) предоставление документов, срок действия которых истек.
После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на повторное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленным настоящим административным регламентом.
13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) отсутствие права у заявителя на получение услуги;
2) предоставление заведомо недостоверных сведений;
3) наличие существующей записи в электронном реестре о постановке ребенка на учет на зачисление в дошкольное учреждение;
14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
Регистрация заявления о предоставлении услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления с учетом режима работы организации, предоставляющей услугу.
17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.
Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
1) наименование;
2) место нахождения;
3) режим работы;
Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
1) информационными стендами;
2) стульями и столами для возможности оформления документов.
Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.
Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
1) номера кабинета;
2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги;
3) времени приема граждан;
4) времени перерыва на обед, технического перерыва.
Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.
Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (с учетом специфики и норм статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и с учетом финансирования).
18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:
Показатели доступности муниципальной услуги:
возможность получения в удобной для заявителя форме информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность получения заявителем муниципальной услуги.
Показатели качества предоставления муниципальной услуги:
соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом; отсутствие или наличие жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
19. Состав административных процедур при предоставлении услуги.
1) Направление ребенка для зачисления в дошкольное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 11 административного регламента;
б) проверка представленных документов;
в) проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов/предоставлении услуги;
г) подготовка направления в дошкольное учреждение;
д) выдача направления в дошкольное учреждение.
2) Постановка ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 11 административного регламента;
б) проверка представленных документов;
в) проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов/предоставлении услуги;
г) регистрация информации о ребенке в электронном реестре и подготовка уведомления о постановке на учет для зачисления;
д) выдача уведомления о постановке на учет для зачисления.
3) В случае наличия оснований для отказа в приеме документов/предоставления муниципальной услуги:
а) подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
б) выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
20. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при обращении заявителя с заявлением о направлении ребенка для зачисления в дошкольное учреждение.
Обращение с заявлением в управление образования.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 11 административного регламента, в управление образования.
Прием и регистрация заявления и представленных документов, производятся должностными лицами управления образования в день поступления заявления в течение 1 рабочего дня.
Должностным лицом управления образования проводится проверка представленных документов, а также проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения - в течение 7 рабочих дней.
В случае отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении осуществляется предоставление муниципальной услуги по постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение, в соответствии с абзацами 5-7 пункта 21 административного регламента.
В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо управления образования подготавливает направление в дошкольное учреждение (приложение № 3 к административному регламенту). Срок выполнения - в течение 14 рабочих дней.
Должностное лицо управления образования выдает заявителю направление в дошкольное учреждение в день обращения в установленные часы для приема граждан, после чего заявитель расписывается в получении документа. Срок выполнения - в течение 7 рабочих дней.
Зачисление ребенка в дошкольное учреждение относится к компетенции руководителя дошкольного учреждения.
21. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при обращении заявителя с заявлением о постановке ребенка на учет для его зачисления в дошкольное учреждение.
Обращение с заявлением в управление образования.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 11 административного регламента, в управление образования.
Прием и регистрация заявления и представленных документов, производятся должностными лицами управления образования в день поступления заявления в течение 1 рабочего дня.
Должностным лицом управления образования проводится проверка представленных документов, а также проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Срок выполнения - в течение 7 рабочих дней.
В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо управления образования регистрирует информацию о ребенке в электронном реестре и подготавливает уведомление о постановке на учет для зачисления. (приложение № 6 к административному регламенту). Срок выполнения - в течение 14 рабочих дней.
Должностное лицо управления образования выдает заявителю уведомление о постановке на учет для зачисления или уведомление об отказе в предоставлении услуги в день обращения в установленные часы для приема граждан, после чего заявитель расписывается в получении документа. Срок выполнения - в течение 7 рабочих дней.
22. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в случае наличия оснований для отказа в приеме документов/предоставления муниципальной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в приеме документов/предоставления муниципальной услуги, выявленных в результате проверки должностным лицом управления образования представленных документов, а также проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо управления образования подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к административному регламенту). Срок выполнения - в течение 14 рабочих дней.
Должностное лицо управления образования выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги в день обращения в установленные часы для приема граждан, после чего заявитель расписывается в получении документа. Срок выполнения - в течение 7 рабочих дней.
23. Обращение с заявлением через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
Заявитель вправе обратиться с заявлением и документами, указанными в пункте 11 административного регламента через Единый портал государственных и муниципальных услуг.
Через Единый портал государственных и муниципальных услуг услугу оказывают должностные лица управления образования, дошкольного учреждения.
Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг определяются в соответствии с пунктом 20 административного регламента.
Ход действий по обработке заявления и прилагаемых документов должен отражаться на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
4. Формы контроля за исполнение административного регламента
24. Текущий контроль сроков исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем Управления.
25. Текущий контроль включает в себя проведение проверок своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги; выявление отклонений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги; устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги, предупреждение не исполнения или ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, а также принятие мер по данным фактам.
26. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка, предусмотренного настоящим Административным регламентом, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
27. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обязаны обеспечивать конфиденциальность информации в связи с исполнением муниципальной услуги, соблюдая требования Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
28. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих
29. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.
30. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
31. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
1) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;
2) жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
32. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
33. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющим муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
2) отказывает в удовлетворении жалобы.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в
письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
Заявитель вправе обжаловать в суд, арбитражный суд решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

В управление образование администрации города Магнитогорска
от _____
(Ф.И.О. физического лица,- заявителя)
Место жительства (для физического лица)_____
ФИО лица, действующего от имени заявителя_____
_____
документ, удостоверяющий личность _____
(серия, номер, орган, выдавший документ)
документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя
_____
_____
Почтовый адрес:_____
(для направления письменных уведомлений по почте)
Контактный телефон_____
Адрес электронной почты для связи с заявителем_____
Заявление
Прошу прекратить делопроизводство и возвратить ранее представленный пакет документов по заявлению от _____г.
_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (дата) (подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма заявления о направлении на зачисление (постановке на учет для зачисления) ребен-

ка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

В управление образование администрации города Магнитогорска

_____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

_____

телефон: _____

Электронная почта:_____

Заявление

Прошу выдать направление на зачисление ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата его рождения, адрес проживания)

в муниципальную образовательную организацию города Магнитогорска, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее-ДОУ) _____

_____

(наименование образовательной организации)

/ определить принимающую организацию в случае перевода.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании:

_____

_____

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанном мною ДОУ на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в следующие ДОУ:

1. _____

(наименование ДОУ, являющегося основным для заявителя)

2. _____

3. _____

(наименования ДОУ, являющихся дополнительными для заявителя)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона _____)

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Почта (Адрес _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____)

«___»_____ 20___ г. _____

(Подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту

Образец направления на зачисление в МДОУ

Руководителю _____
_____
_____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Направление

В Ваше муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, направляется _____

_____

Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

Основание: в порядке очереди/в порядке преимущественного права/ в порядке перевода.

Направление выдано «___»_____201__г.

_____ /_____/

расшифровка подписи

Приложение № 4
к административному регламенту

Категории граждан, имеющих преимущественное право на предоставление мест в муниципальные образовательные учреждения города Магнитогорска, реализующие образовательную программу дошкольного образования*

N пункта	Льготные категории	Нормативный акт, устанавливающий преимущественное право
Имеют право на внеочередное предоставление мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях		
1.	Дети судей	Закон Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 N 3132-1 - абзац 5 пункта 3 статьи 19
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17. 01.1992 N 2202-1 - пункт 5 статьи 44
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» - пункт 25 статья 35
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» - пункт 12 статьи 14
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов на реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» - статья 1 Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» - пункт 12 статьи 14
6.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление ВС РФ от 27.12.1991 г. N 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» - пункт 1 Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» - пункт 12 статьи 14
7.	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 N 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» - пункт 1
8.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Приказ Минобороны РФ от 26.01.2000 N 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» - пункт 4
9.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее - специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» - абзац 3 пункта 14
10.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» - пункт 4
11.	Дети сотрудников полиции. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в данном пункте	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» - часть 6 статьи 46
12.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции» - часть 2 статья 56
13.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудник), обеспечением жилыми помещениями, медицинским обеспечением сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы); Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; Дети, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в данном пункте.	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» - часть 14 статья 3
14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом	Указ Президент Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»- абзац 8 пункта 1
15.	Дети из многодетных и малообеспеченных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» - абзац 5, подпункт «б», пункта 1 Закон Челябинской области от 30.08.2012 N 371-ЗО «О ежемесячном пособии по уходу за ребенком в возрасте от полутора до трех лет»
16.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 76-ФЗ - абзац 2, пункта 6 статьи 19
17.	Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)	Письмо Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 N 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» -абзац 16, пункта 12 Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227
18.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 N Пр-1227
Имеют право на приоритетный прием в муниципальные дошкольные образовательные учреждения		
19.	Дети 5-6 лет (за 1-2 года до поступления в школу)	Постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 522-П «О государственной программе Челябинской области «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области» на 2015 - 2025 годы» - пункт 2 направления 2 приложения 2
20.	Дети в возрасте от 3 до 7 лет	Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»- абзац 2 подпункта «в» пункта 1
Имеют право на предоставление места в дошкольных образовательных учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения		
21.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 76-ФЗ - абзац 8, пункт 5 статьи 23
Имеют право на первоочередное предоставление мест в детских дошкольных образовательных учреждениях		

* Данный перечень не является закрытым. При наличии у лица оснований для получения преимущественного права на прием в дошкольные образовательные учреждения, лицо обязано указать законное основание и предоставить документы, подтверждающие право на прием.

Приложение № 5
к административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу_____,

зарегистрирован _____,

(адрес полностью)

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ «_____»_____ года;

даю согласие оператору – администрации города Магнитогорска (г. Магнитогорск Челябинской области, пр. Ленина, д. 72) на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество ребенка и родителя (законного представителя), сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес, телефон, электронный адрес, документ, подтверждающий право (льготу) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной организации в соответствии с действующим федеральным законодательством); рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для постановки ребенка с ограниченными возможностями здоровья.

Цель обработки персональных данных: в целях получения муниципальной услуги прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) города Магнитогорска, даю согласие Управлению образования администрации города Магнитогорска

Действия с персональными данными, которые может совершать оператор: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокировка, уничтожение.

Способ обработки персональных данных: ручной.

Срок, в течение которого действует согласие: со дня его подписания до дня предоставления муниципальной услуги.

_____ _____

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к административному регламенту

Уведомление о постановке на учет для зачисления в ДОУ

Настоящим уведомляю, что на основании заявления о постановке на учет ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)_____

_____

(наименование ДОУ)

от _____ принято решение о постановке на учет_____

(дата принятия заявления) (Ф.И.О ребенка)

для зачисления в ДОУ.

_____ «___» _____ 20___ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

отказано в предоставлении муниципальной услуги по причине:

_____

_____

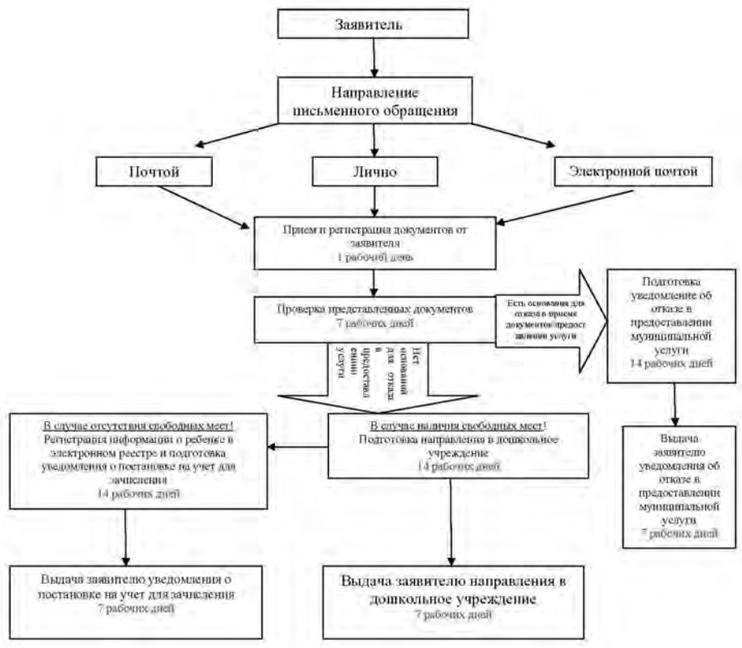
_____

_____

_____ «___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к постановлению
от 22.09.2016 №11487-П

Блок-схема, отражающая административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»



Вместе за чистый город!

В результате деятельности человека образуется огромное количество отходов, несанкционированное хранение которых представляет серьёзную опасность для окружающей среды.

Сегодня для нашего города, как и для множества других городов России, особа актуальна проблема образования несанкционированных свалок. Свалка отходов в местах, не предназначенных для этого, ухудшает облик города, угрожает экологической обстановке и влияет на санитарное состояние территории.

Размещение отходов, образованных жителями города, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами в неустановленных для этого местах, запрещено. Однако несознательные граждане выбрасывают свой мусор в несанкционированных местах, а порядочные жители, вынуждены платить из собственного кармана за своего соседа, который не соизволил позаботиться об удалении мусора законным путем.

Дело в том, что бюджет города формируется в том числе, за счет уплачиваемых нами налогов.

Но вместо того, чтобы расходовать больше средств бюджета на озеленение территории, благоустройство города, например, детских площадок, оснащение школ и детских садов, приобретение нового медицинского оборудования и другие жизненно важные потребности населения, средства приходится выделять на ликвидацию несанкционированных свалок.

Безусловно, за организацию несанкционированной свалки, предусмотрена административная ответственность в виде наложения административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Должностные лица администрации города непрерывно ведут работы по выявлению и пресечению несанкционированного размещения бытовых и промышленных отходов на территории города: выявляют нарушителей, выдают предписания о ликвидации несанкционированных свалок и привлекают их к административной ответственности.

Осенью и весной начинаются работы по санитарной уборке территории города. Как правило, в эти периоды образуется большое количество несанкционированных свалок.

Появление мусора – серьезный показатель экологической культуры. Большая часть свалок образуется из небольшого количества бытового мусора, выброшенного несознательными гражданами, который притягивает к себе все большее количество отходов.

Обращаем внимание граждан и руководителей организаций города на то, что размещение отходов необходимо осуществлять на левобережной городской свалке (тел. 49-65-00). Кроме того на территории города оборудованы контейнерные площадки, с которых осуществляется периодический вывоз отходов, в поселках организован планово-регулярный вывоз отходов.

Мы все хотим жить в чистом и благоустроенном городе, поэтому обращаемся за помощью ко всем гражданам нашего города.

Если вы стали свидетелем незаконного размещения отходов на территории города, не оставайтесь в стороне, записывайте номера машин, выгружающих мусор, делайте их фотоснимки и сообщайте в Управление охраны окружающей среды и экологического контроля, расположенное по адресу: пр. Ленина 68/2, тел.: 58-01-05, или направляйте фото и видео материалы по электронной почте: eco@magnitogorsk.ru.

Только совместными усилиями власти и жителей города, не допускающих размещение отходов в непредусмотренных для этого местах, мы справимся с проблемой несанкционированных свалок.

Помогите сохранить город в чистоте!

Очередность списания денежных со счетов налогоплательщика

Межрайонная инспекция ФНС России №17 по Челябинской области доводит до Вашего сведения правовую позицию Верховного суда Российской Федерации, выраженную в определе-нии от 21.03.2016 № 307-КГ16-960, а также письмом Министерства финансов Российской Феде-рации от 17.05.2016 № 03-02-07/2/28207 по вопросу очередности списания пени по инкассовым поручениям налогового органа на списание и перечислении денежных средств со счетов налого-плательщика (плательщика сбора, налогового агента), а также поручениям налогового органа на перевод электронных денежных средств налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации.

В соответствии с положениями статей 46, 60, 76 Налогового кодекса Россий-ской Федерации, статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлениях от 23.12.1997 N 21-П и от 17.12.1996 N 20-П в период приостанов-ления операций по счетам налогоплательщика разрешено списание денежных средств в счет уплаты налоговой задолженности по поручениям налоговых органов, носящим бесспорный характер, в целях исполнения которых и осуществляется при-остановление операций по счетам налогоплательщика, при этом в случае принуди-тельного взыскания пени взыскиваются в том же порядке и в той же очередности, что и налог (третья очередь).

Приостановление операций по счету означает прекращение банком всех рас-ходных операций по данному счету и не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также на операции по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (аванс-ных платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации (абзац 3 пункта 1 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации).

Из содержания пункта 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федера-ции следует, что очередность списания средств в уплату налогов зависит от того, списываются ли они в добровольном или принудительном порядке.

При этом пунктами 1, 8 статьи 45 и пунктами 1, 8 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации установлено, что обязанность по уплате налогов и пеней ис-полняется налогоплательщиком либо самостоятельно, либо в принудительном по-рядке по решению налогового органа путем обращения взыскания на денежные средства на банковских счетах, а также на электронные денежные средства этого налогоплательщика.

Из приведенных норм права следует, что платежи в бюджет, осуществляемые по поручениям налоговых органов (то есть в принудительном порядке), подлежат исполнению банком в третью очередь, а платежи по налоговым обязательствам, производимые на основании платежных распоряжений налогоплательщика, - в пя-тую очередь.

Межрайонная ИФНС России № 17
по Челябинской области

ФНС России создала Единый реестр
субъектов малого и среднего предпринимательства

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №17 по Челябинской области уведомляет, что с 1 июля 2016 года вступила в силу статья 4.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Фе-дерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2015 года №408-ФЗ), которая регулиру-ет вопросы ведения Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (да-лее – Реестр МСП).

Реестр формируется на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), Едином государственном реестре индивидуальных предпри-нимателей (ЕГРИП), сведений о среднесписочной численности работников, о доходе, получен-ном от предпринимательской деятельности, сведений, содержащихся в документах, связанных с применением специальных налоговых режимов.

Субъект малого и среднего предпринимательства может самостоятельно внести в Реестр МСП сведения о себе. Сведения, содержащиеся в Реестре МСП, 10-го числа каждого месяца размеща-ются в сети «Интернет» на официальном сайте ФНС России (www.nalog.ru = > «Электронные сер-висы» = > «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства»). Первое разме-щение сведений, содержащихся в Реестре МСП, в сети «Интернет» на официальном сайте ФНС России осуществлено 1 августа 2016 года.

Содержащиеся в Реестре МСП сведения размещены в свободном доступе и доступны при обращении к поисковой системе реестра (https://rmsp.nalog.ru/search.html). Кроме того, указанные сведения можно получить посредством использования набора открытых данных для использова-ния в своих информационных системах (https://www.nalog.ru/opendata/7707329152-rsmp/). Сведе-ния формируются в формате «PDF», содержат квалифицированную электронную подпись.

Инспекция обращает внимание, что законодательством не предусмотрено предоставление налоговыми органами сведений из данного реестра.

Межрайонная ИФНС России № 17
по Челябинской области

Регистрация юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей стала проще.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области напоминает о функциональных возможностях сервиса на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru => «Электронные серви-сы» => «Подача заявки на государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц».

Данный сервис позволяет формировать и направлять в налоговый орган заявление о го-су-дарственной регистрации юридического лица при создании, заявление о государственной регист-рации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заявление о государст-венной регистрации внесения изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе и пре-кращения деятельности индивидуального предпринимателя в интерактивном режиме через сеть Интернет, в том числе при помощи мобильных устройств. Работа сервиса не требует наличия у физических лиц электронной подписи.

Для получения документов, подтверждающих государственную регистрацию, необходимо один раз посетить регистрационный центр г. Магнитогорска.

По всем возникающим вопросам можно обратиться по телефону Межрайонной ИФНС Россий №17 по Челябинской области 8(3519)555-112.

Межрайонная ИФНС России № 17
по Челябинской области

Регистрация субъекта предпринимательства, не выходя из дома.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области уведомляет о возможности подавать документы на государственную регистрацию в электронном виде, не выходя из дома. Такое взоимодействие между заявителем и регистрирующим органом экономит время и средства.

Данная возможность реализована на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru => «Электронные сервисы» => «Подача документов на государственную регистрацию в электронном виде». Сервис позволяет направлять в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей электронные документы с использовани-ем сети Интернет. Каждый направляемый в регистрирующий орган электронный документ дол-жен быть подписан электронной подписью заявителя. Свидетельствование подписи заявителя на представляемых при государственной регистрации заявлении, уведомлении или сообщении при направлении документов в регистрирующий орган, в форме электронных документов, подписан-ных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, в нотариальном порядке не требуется.

Документы, подготовленные регистрирующим органом подписываются электронно-цифровой подписью и направляются заявителю на адрес электронной почты. Предоставление зая-вителю документов, подтверждающих факт внесения записи в соответствующий реестр, на бу-мажном носителе осуществляется способом, указанным заявителем при направлении электронных документов в регистрирующий орган.

По всем возникающим вопросам можно обратиться по телефону Межрайонной ИФНС Россий №17 по Челябинской области 8(3519)555-112.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

О применении Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 17 по Челябинской области разъясняет.

28.06.2016 вступил в силу Приказ Федеральной налоговой службы от 25.05.2016 №ММВ-7-14/333@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 25.01.2012 года № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

В соответствии с данными изменениями при государственной регистрации хозяйствующих субъектов используется Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2).

По интересующим вопросам можно обратиться по телефону Единого контакт-центра ФНС России 8-800-222-22-22 или непосредственно в Единый регистрационный центр по телефону 8-(3519)-555-112.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

О достоверности сведений, включаемых в ЕГРЮЛ.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 17 по Челябинской области разъясняет.

Приказом Федеральной налоговой службы от 11.02.2016 № ММВ-7-14/72@ «Об утверждении оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального За-кона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» мероприятий, формы письменного возражения относительно предстоящей государственной реги-страции изменений устава юридического лица или предстоящего внесения изменения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц, формы заявления физического лица о недос-товерности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц» определены ос-нования, условия, способы проведения и порядок использования результатов мероприятий по проверке достоверности сведений, вносимых в ЕГРЮЛ» (далее – приказ).

Основаниями для проведения мероприятий по проверке сведений являются несоответствие сведений, содержащихся в документах, представленным на государственную регистрацию, сведе-ниям, содержащимся в документах, имеющихся у территориальных органов ФНС, предоставление в регистрирующий органов документов для включения в ЕГРЮЛ сведений об адресе юридическо-го лица в случае, если указанный адрес является адресом пяти и более юридических лиц и т.д.

В том числе основаниями для проведения проверки является наличие письменных возражений заинтересованного лица относительно предстоящей государственной регистрации юриди-ческого лица изменения устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в ЕГ-РЮЛ.

Приказом утверждены следующие формы обращения в ФНС:

- заявление физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц (форма Р34001);
- заявление заинтересованного лица о недостоверности сведений, включенных в Единый государственный реестр юридических лиц (форма Р34002);
- возражения заинтересованного лица относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в Единый го-сударственный реестр юридических лиц (форма Р38001).

К возражениям в обязательном порядке прикладываются документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основано возражение.

Мероприятия по проверке сведений проводятся регистрирующим органом или иными территориальными органами ФНС России.

По интересующим вопросам можно обратиться по телефону Единого контакт-центра ФНС России 8-800-222-22-22 или непосредственно в Единый регистрационный центр по телефону 8-(3519)-555-112.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

О результатах работы Межрайонной ИФНС России № 17 по Челябинской области за 1 полугодие 2016 года

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 17 по Челябинской области подведены итоги работы за 1 полугодие 2016 года.

По состоянию на 1 июля 2016 года в инспекции на налоговом учете состоит 6 тысяч юри-дических лиц, 5 тысяч индивидуальных предпринимателей, нотариусов и адвокатов, учредивших адвокатский кабинет. Кроме того, учтено 257 тыс. физических лиц по месту жительства, а так же 143 тысяч владельцев имущества, 32 тысячи владельцев земельных участков и 54 тысячи собст-венников транспортных средств.

В течение всего отчетного периода сохранялись достаточно стабильные темпы роста налоговых поступлений.

С начала года в бюджетную систему Российской Федерации поступило 3 млрд. 377 млн. руб., что выше уровня соответствующего периода 2015 года на 1,2%, или на 54 млн.руб.

Из указанной суммы в федеральную казну поступило 1 млрд. 113 млн.руб., что на 121 млн. руб. больше, чем в соответствующем периоде 2015 года. В консолидированный бюджет области поступления увеличились - на 99 млн. рублей и составили 2 млрд. 264 млн. рублей. Из этой суммы в городской бюджет зачислено 486 млн. рублей.

Наибольший удельный вес в объеме поступлений традиционно занимают:

- налог на доходы физических лиц – 37,9 %;
- налог на добавленную стоимость – 29,1 %;
- налог на прибыль организаций – 11,7 %.

В ходе контрольной работы инспекцией с начала 2016 года проведено более 27 тыс. налоговых проверок, по результатам которых дополнительно предъявлено платежей, включая финансовые санкции и пени, на сумму 214 млн. рублей. Взыскано порядка 79 млн. рублей – по решениям, вступившим в законную силу.

Совокупная задолженность по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе по пеням и налоговым санкциям на 1 июля 2016 года составила 649 млн. руб-лей снизившись по сравнению с началом отчетного периода на 11 млн.руб.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области отвечает на вопросы по теме «Досудебное урегулирование налоговых споров»

В рамках работы телефона «горячей» линии налогоплательщиками задавались следующие во-просы:

1. Если налогоплательщик собирается обжаловать в досудебном порядке решение о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности, есть ли необходи-мость одновременно обжаловать так же и решение об отказе в возмещении налога, чтобы не пропустить срок для его возврата, установленный НК РФ?

Ответ: п. 5 ст. 101.2 и п. 1 ст. 138 НК РФ установлен обязательный досудебный порядок обжалования в вышестоящий налоговый орган решений, принимаемых по результатам налоговых проверок. Поэтому решения об отказе в возмещении налога обжалуются в суд только после рас-смотрения вышестоящим налоговым органом соответствующей жалобы налогоплательщика и проверки его доводов и обстоятельств, явившихся основанием как для отказа в возмещении, так и для принятия решения о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности.

2. Если обжаловать решение налогового органа, есть ли необходимость личного присутствия налогоплательщика в Управлении ФНС по Челябинской области?

Ответ: Руководитель (заместитель руководителя) вышестоящего налогового органа извещает лицо, подавшее жалобу (апелляционную жалобу), о времени и месте ее рассмотрения.

Согласно п.2 ст. 140 НК РФ, рассмотрение жалобы происходит без участия ее подателя с учетом документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы, дополнительных докумен-тов, представленных в ходе рассмотрения жалобы, а также материалов, полученных от нижестоя-щего налогового органа.

Вышестоящий налоговый орган рассматривает жалобу с участием лица, подавшего жалобу (апел-ляционную жалобу), если:

- выявит в ходе ее рассмотрения противоречия между сведениями, содержащимися в представ-ленных нижестоящим налоговым органом материалах;
- выявит несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержа-щимся в материалах нижестоящего налогового органа.

Кроме того, согласно п. 1 ст. 141 НК РФ, в ходе рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы) лицо, подавшее эту жалобу, до принятия по ней решения вправе представить дополнитель-ные документы, подтверждающие его доводы.

Вывод: если вышеуказанные обстоятельства отсутствуют, необходимости в личном участии налогоплательщика в рассмотрении жалобы нет.

3. В какой срок будет рассмотрена жалоба на решение о привлечении к ответственности по камеральной налоговой проверке?

Ответ: согласно п.6 ст.140 НК РФ, решение по жалобе (апелляционной жалобе) на решение налогового органа, вынесенное в порядке статьи 101 Кодекса, принимается вышестоящим налого-вым органом в течение одного месяца со дня получения жалобы (апелляционной жалобы). Ука-занный срок может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) налогового органа для получения от нижестоящих налоговых органов документов (информации), необходимых для рассмотрения жалобы (апелляционной жалобы), или при представлении лицом, подавшим жалобу (апелляционную жалобу), дополнительных документов, но не более чем на один месяц.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Очередность списания денежных со счетов налогоплательщика

Межрайонная инспекция ФНС России №17 по Челябинской области доводит до Вашего сведения правовую позицию Верховного суда Российской Федерации, выраженную в опреде-ле-нии от 21.03.2016 № 307-КГ16-960, а также письмом Министерства финансов Российской Феде-рации от 17.05.2016 № 03-02-07/2/28207 по вопросу очередности списания пени по инкассовым поручениям налогового органа на списание и перечислении денежных средств со счетов налого-плательщика (плательщика сбора, налогового агента), а также поручениям налогового органа на перевод электронных денежных средств налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации.

В соответствии с положениями статей 46, 60, 76 Налогового кодекса Россий-ской Федерации, статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в постановлениях от 23.12.1997 N 21-П и от 17.12.1996 N 20-П в период приостанов-ления операций по счетам налогоплательщика разрешено списание денежных средств в счет уплаты налоговой задолженности по поручениям налоговых органов, носящим бесспорный характер, в целях исполнения которых и осуществляется при-остановление операций по счетам налогоплательщика, при этом в случае принуди-тельного взыскания пени взыскиваются в том же порядке и в той же очередности, что и налог (третья очередь).

Приостановление операций по счету означает прекращение банком всех рас-ходных операций по данному счету и не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также на операции по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансо-вых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации (абзац 3 пункта 1 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации).

Из содержания пункта 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федера-ции следует, что очередность списания средств в уплату налогов зависит от того, списываются ли они в добровольном или принудительном порядке.

При этом пунктами 1, 8 статьи 45 и пунктами 1, 8 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации установлено, что обязанность по уплате налогов и пеней ис-полняется налогоплательщиком либо самостоятельно, либо в принудительном по-рядке по решению налогового органа путем обращения взыскания на денежные средства на банковских счетах, а также на электронные денежные средства этого налогоплательщика.

Из приведенных норм права следует, что платежи в бюджет, осуществляемые по поручениям налоговых органов (то есть в принудительном порядке), подлежат исполнению банком в третью очередь, а платежи по налоговым обязательствам, производимые на основании платежных распоряжений налогоплательщика, - в пятую очередь.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Современный подход.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 17 по Челябинской области разъясняет.

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2001 № 129-ФЗ Федеральной налоговой службой России ведутся Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП). Данные государственные реестры являются федеральными информационными ресурсами и ведутся на бумажных и (или) электронных носителях. Ведение государственных реестров на электронных носителях осуществляется во взаимодействии с иными федеральными информационными систе-мами и сетями.

Государственная услуга по предоставлению сведений и документов, содержащихся в ЕГ-РЮЛ и ЕГРИП в городе Магнитогорске осуществляется Единым регистрационным центром по Челябинской области, расположенном по адресу г.Магнитогорск, пр.Ленина, д.65.

Запрос о предоставлении государственной услуги представляется:

-в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в налоговый орган, уполномоченную организацию либо через многофункциональный центр;

- в электронной форме с использованием Интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Содержащиеся в государственных реестрах сведения и документы о конкретном юридическом лице или индивидуальном предпринимателе предоставляются в виде:

-выписки из соответствующего государственного реестра;

-копии документа (документов), содержащегося в соответствующем государственном реестре;

-справки об отсутствии запрашиваемой информации.

Срок предоставления содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП сведений и документов не может составлять более чем 5 дней со дня получения регистрирующим органом соответствующего за-проса. Срочное предоставление содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП сведений и документов осуще-ствляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения регистрирующим органом со-ответствующего запроса.

Размер платы за предоставление государственной услуги по предоставлению выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, в том числе справки об отсутствии запрашиваемой информации в ЕГ-РЮЛ/ЕГРИП (например, об отсутствии регистрации физического лица в качестве индивидуально-го предпринимателя), выписки из ЕГРИП о месте жительства индивидуального предпринимателя, по предоставлению копии документа составляет 200 руб. за 1 экземпляр, в срочном исполнении - 400 руб. за 1 экземпляр.

Инспекция обращает внимание, что предоставление выписки из реестров, в том числе справки об отсутствии регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринима-теля, осуществляется бесплатно в электронном виде на сайте ФНС России www.nalog.ru в разде-ле Электронные сервисы => Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридиче-ском лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа. Пройдя авториза-цию с использованием своей электронной почты, можно подать заявку на выписку по ИНН или ОГРН (ОРГНИП), пройти по ссылкам Сформировать заявку => К списку заявок => Скачать вы-писку. Ссылка для скачивания активна в течение 5 дней.

Выписка формируется в формате «PDF», содержит квалифицированную электронную подпись, имеет такую же юридическую силу, как и выписка, сформированная на бумажном носителе и подписанная собственноручно должностным лицом налогового органа.

Внимание! В соответствии с положениями пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ) органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя предоставления выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Предоставление сведений, содержащихся в ЕРГЮЛ/ЕГРИП, органам, предоставляющим государственную услугу, осуществляется Федеральной налоговой службой по межведомственному запросу с использовани-ем единой системы межведомственного электронного взаимодействия (ч.1 ст.7.1 Закона №210-ФЗ).

По интересующим вопросам можно обратиться по телефону Единого контакт-центра ФНС России 8-800-222-22-22 или непосредственно в Единый регистрационный центр по телефону 8-(3519)-555-112.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Порядок и сроки возврата налоговых вычетов по декларациям по налогу на доходы физических лиц

В связи с многочисленными обращениями граждан по исполнению заявлений физических лиц на возврат налога на доходы физических лиц, подлежащего возмещению в связи с представле-нием налоговых вычетов Межрайонная ИФНС России № 17 Челябинской области разъясняет, что согласно пункту 6 статьи 78 Кодекса, предусматривающего исчисление месячного срока возврата со дня подачи налогоплательщиком соответствующего заявления, регулирует те ситуации, когда факт излишней уплаты тех или иных сумм и их размер уже был установлен налоговым органом на момент подачи заявления о возврате этих сумм.

Факт излишней уплаты налога налогоплательщиком подтверждается налоговым органом в ходе камеральной и (или) выездной налоговой проверки.

Согласно статье 88 Кодекса камеральная налоговая проверка проводится в течение трех месяцев со дня представления налогоплательщиком налоговой декларации и документов, которые в соответствии с настоящим Кодексом должны прилагаться к налоговой декларации.

Таким образом, срок на возврат начинает исчисляться со дня подачи заявления о возвра-те, но не ранее чем с момента завершения камеральной налоговой проверки по соответствующему налоговому (отчетному) периоду либо с момента, когда такая проверка должна быть завершена по правилам статьи 88 Кодекса. С учетом вышеизложенного возврат налога на доходы физических лиц осуществляется через 4 месяца со дня подачи заявления и деклараций.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Налоговые органы завершают массовый расчет имущественных налогов за 2015 год

Совсем скоро жители Челябинской области получат единые налоговые уведомления для упла-ты налога на имущество, земельного и транспортного налогов. Пользователи «Личного кабинета налогоплательщика для физических лиц» имеют преимущество: они первыми увидят свои нало-говые уведомления и смогут оплатить налоги за 2015 год через Интернет с помощью онлайн -сервиса ФНС России.

«Личный кабинет налогоплательщика» содержит также актуальную информацию об имуще-стве, облагаемом налогами, о предоставленных льготах, об уплаченных налогах и просроченной задолженности по ним. С помощью «Личного кабинета» можно вовремя заплатить имуществен-ные налоги в онлайн-режиме или распечатать квитанции для уплаты в кассах и терминалах са-мообслуживания кредитных организаций.

Узнать о том, когда налоговые уведомления пришлют на почту, жители области смогут с помощью интернет-сервиса «Сроки направления налоговых уведомлений» на сайте www.nalog.ru.

Печать и рассылка налоговой корреспонденции осуществляется по всем регионам страны че-рез Федеральное казенное учреждение «Налог-Сервис» ФНС России. Жителям Южного Урала, как и в предыдущие годы, придут конверты с единым налоговым уведомлением, на которых в ка-честве отправителя будет указан филиал ФКУ «Налог-сервис» ФНС России в Республике Башкор-тостан. Лица, имеющие право на льготы, самостоятельно представляют необходимые документы в налоговые органы.

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области напоминает, что срок упла-ты имущественных налогов с физических лиц за 2015 год - 1 декабря 2016 г.

По всем вопросам, касающимся начисления налогов, получения льготы, получения квитанции на уплату налогов, обращаться в инспекции по месту нахождения объекта недвижимости и места регистрации транспортного средства:

- межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области (Правобережный и Ле-нинский районы г. Магнитогорска) - пр. К. Маркса, 158/1 (ост. «Ул. Сталеваров»);
- межрайонная ИФНС России №16 по Челябинской области (Орджоникидзевский район г. Магнитогорска) – ул. Ворошилова, 12б (ост. «Ул. Энгельса»).

Межрайонная ИФНС России № 17 по Челябинской области

Зачем устанавливать границы земельных участков?

Филиал Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области продолжает вести рубрику «Это полезно знать». На этот раз мы будем разбираться с вопросом, зачем необходимо устанавливать границы земельных участков. Комментирует исполняющая обязанности директора учреждения Ирина Воронина.

Зачем нужно устанавливать границы земельного участка?

И.В.: При отсутствии юридически установленных границ земельного участка смежные землепользователи могут неправомерно использовать часть «не своей земли», тем самым нарушать границы соседних земельных участков и перемещать границы своих участков.

Таким образом, при наличии в государственном кадастре недвижимости надлежащего описания границ участка, неправомерное пользование чужими земельными участками исключено.

Что нужно сделать, чтобы установить границы земельного участка и внести их в государственный кадастр недвижимости?

И.В.: Для установления границ и их внесения в государственный кадастр недвижимости необходимо провести межевание земельного участка.

Для проведения межевания следует обратиться к кадастровому инженеру, который проведет кадастровые работы по определению площади и координат границ земельного участка. Результатом выполненных работ будет являться межевой план, который необходимо представить в МФЦ или Кадастровую палату по Челябинской области для внесения сведений о границах в государственный кадастр недвижимости.

Пресс-служба филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области

Что изменилось после отмены свидетельств о государственной регистрации прав?

Филиал Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области сообщает, что с 15 июля 2016 года в России вместо свидетельства о государственной регистрации прав собственности на недвижимость выдается выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимость и сделок с ним. При этом свидетельства о государственной регистрации прав, которые были выданы до указанной даты, менять не надо. Основанием для отмены служат поправки, внесенные в Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Что же изменилось после отмены свидетельств о государственной регистрации прав собственности?

Сделки с недвижимостью стали более безопасными. Свидетельство не давало покупателю полной гарантии о том, что продавец действительно обладает правами собственности на объект недвижимости. Бумажное свидетельство можно подделать, и поэтому всегда был риск стать жертвой мошенников. Кроме того, даже в подлинном свидетельстве информация могла устареть. Например, если с момента его получения в праве собственности возникли обременения.

Именно по этой причине на рынке недвижимости среди покупателей и их представителей сложилась практика запрашивать выписки из Единого государственного реестра прав (ЕГРП). Такие выписки легко получить любому заинтересованному лицу, информация в них актуальна. Главное же преимущество выписки в том, что в подлинности сведений в ней не может быть никаких сомнений, так как человек получает ее непосредственно от государственного органа, а не от третьих лиц.

Возможность получать выписки из ЕГРП существует уже несколько лет. Однако не все знали о ней, многие продолжали по традиции при совершении сделки использовать информацию из свидетельств о праве собственности. После отмены свидетельств этот небезопасный способ подтверждения прав собственности заменен на более надежный.

Где можно получить документы?

Выписку из ЕГРП можно запросить любым удобным способом, в электронном или в бумажном виде, обратившись в МФЦ, Росреестр или Федеральную кадастровую палату.

Отметим, что за август текущего года работники Кадастровой палаты по Челябинской области обработали 61 653 запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ЕГРП, из них 49 254 запроса (79,9%) в виде электронного документа.

Пресс-служба филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области

Кадастровая палата будет информировать собственников об ограничениях использования земельных участков, расположенных в определенных зонах

Филиал Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области сообщает, что с июля 2016 года установлены правила уведомления правообладателей земельных участков, включенных в границы зоны с особыми условиями использования территории. Уведомления будут содержать информацию об ограничениях использования земельных участков в границах такой зоны.

Многие собственники и арендаторы земельных участков не всегда знают о том, что их собственность расположена в зоне с особыми условиями использования территории. На такие участки или их части распространяется особый режим, что влечет за собой ряд ограничений в использовании.

В случае, если в государственный кадастр недвижимости (ГКН) будут внесены сведения о зоне с особыми условиями использования, то в течение 15 дней со дня внесения таких сведений в ГКН, Кадастровая палата по Челябинской области направит уведомление в адрес правообладателей земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах такой зоны.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение об установлении зоны, реквизиты такого решения;

б) дата внесения в ГКН сведений об установлении зоны;

в) индивидуальное обозначение (вид, тип, номер, индекс и т.п.) зоны;

г) описание местоположения границ зоны;

д) содержание ограничений использования объектов недвижимости в границах зоны;

е) кадастровые номера земельных участков, включенных в границы зоны и принадлежащих правообладателю.

Для получения таких уведомлений на адрес электронной почты, правообладатели земельных участков могут обратиться в офисы Кадастровой палаты по Челябинской области с заявлением об учете адреса правообладателя (для внесения сведений об адресе электронной почты в ГКН). В течение трех рабочих дней сведения об адресе будут внесены в ГКН.

Заявление об учете адреса правообладателя можно также подать через сайт Росреестра (www.rosreestr.ru). При этом правообладателю необходимо подписать такое заявление усиленной квалифицированной электронной подписью. Кроме того, с заявлением можно обратиться в многофункциональные центры Челябинской области.

Начальника территориального отдела № 7 филиала «ФГБУ ФКП Росреестра» по Челябинской области О. Г. Гайтанова

О нововведениях в законодательстве, регулирующем деятельность кадастровых инженеров

С 1 июля 2016 года вступили в силу изменения в Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости», повышающие профессиональные требования к кадастровым инженерам. Нововведения направлены на улучшение качества кадастровых работ, сокращение ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, возникших по вине кадастровых инженеров, а также повышение уровня защищенности прав собственников недвижимости.

Кадастровые инженеры выполняют одну из ключевых ролей в сфере кадастрового учета недвижимости. В настоящее время в соответствии с действующим законодательством РФ они осуществляют кадастровую деятельность путем определения основных уникальных характеристик объектов недвижимости и готовят документы для последующего осуществления государственного кадастрового учета, поэтому законодательному регулированию их деятельности уделяется особое внимание.

С 1 июля 2016 года требования к лицам, осуществляющим кадастровую деятельность стали строже. Во-первых, предусмотрено обязательное членство кадастровых инженеров в саморегулируемых организациях (СРО), страхование гражданской ответственности, а также наличие гражданства Российской Федерации. Во-вторых, обязательным стало наличие опыта работы не менее двух лет в качестве помощника кадастрового инженера. В-третьих, важным пунктом является наличие высшего образования по специальностям, установленным Минэкономразвития России, или высшего образования и дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки в области кадастровых отношений.

Законом четко прописаны права и обязанности кадастровых инженеров, а также их ответственность перед заказчиками работ. В частности, убытки, причиненные действиями кадастрового инженера заказчику кадастровых работ и третьим лицам, будут подлежать возмещению за счет страхового возмещения по договору обязательного страхования гражданской ответственности кадастрового инженера. Таким образом, кадастровый инженер несет полную ответственность перед заказчиком за ненадлежащее осуществление кадастровой деятельности и недостоверность сведений результатов кадастровых работ.

С июля текущего года кадастровый инженер должен иметь печать с указанием фамилии, имени, отчества, страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ, а также иметь усиленную квалифицированную электронную подпись.

Начальника территориального отдела № 7 филиала «ФГБУ ФКП Росреестра» по Челябинской области О. Г. Гайтанова

Как получить сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости?

В настоящее время для граждан все более актуальным становится вопрос о том, где и как узнать кадастровую стоимость своего объекта недвижимости. О способах получения сведений государственного кадастра недвижимости о кадастровой стоимости в интервью с начальником отдела определения кадастровой стоимости филиала Федеральной кадастровой палаты Росреестра по Челябинской области Екатериной Белоскирко.

Вопрос: Куда можно обратиться, чтобы узнать кадастровую стоимость объекта недвижимости?

Ответ: Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости содержатся в государственном кадастре недвижимости (ГКН). Для получения данных сведений необходимо обратиться в Кадастровую палату по Челябинской области.

Сведения ГКН можно получить в виде кадастровой справки о кадастровой стоимости объекта недвижимости. Кадастровая справка содержит сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости (в том числе на определенную дату), дату утверждения кадастровой стоимости, дату, по состоянию на которую определена кадастровая стоимость, реквизиты акта об утверждении кадастровой стоимости и дату внесения сведений о кадастровой стоимости в ГКН.

Вопрос: Какова стоимость данной справки и кто может ее заказать?

Ответ: Сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости, внесенные в ГКН, в виде кадастровой справки о кадастровой стоимости объекта недвижимости, предоставляются бесплатно по запросам любых заинтересованных лиц.

Вопрос: Какие существуют способы предоставления данных сведений?

Ответ: Законом предусмотрены следующие способы предоставления сведений ГКН:

1) предоставление сведений, внесенных в ГКН, в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении или по почте;

2) предоставление сведений, внесенных в ГКН, в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Кадастровой палатой заявителю по электронной почте;

3) предоставление сведений, внесенных в ГКН, в виде электронного документа, который направляется Кадастровой палатой заявителю посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Вопрос: В какие сроки можно получить необходимые сведения?

Ответ: Законом (Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») установлен срок предоставления сведений, внесенных в ГКН – в течение 5 рабочих дней будут готовы кадастровый паспорт, кадастровая выписка и кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости. В течение 15 рабочих дней – кадастровый план территории.

На территории Челябинской области установлены сокращенные сроки рассмотрения запросов о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, поданных через сайт Росреестра, то есть в электронном виде. Так, в течение 2 рабочих дней будет готова кадастровая справка о кадастровой стоимости объекта недвижимости, а также кадастровый паспорт и кадастровая выписка об объекте недвижимости. В течение 5 рабочих дней будет готов кадастровый план территории.

Таким образом, для получения сведений о кадастровой стоимости объекта недвижимости необходимо подать в Кадастровую палату по Челябинской области запрос о предоставлении сведений, внесенных в ГКН, в виде кадастровой справки. Кроме того, сведения о кадастровой стоимости содержатся в кадастровом паспорте объекта недвижимости, кадастровой выписке и кадастровом плане территории.

Вопрос: Существуют ли способы получения информации о кадастровой стоимости, позволяющие получать необходимые сведения не выходя из дома?

Ответ: Конечно, получить информацию о кадастровой стоимости объекта недвижимости можно на сайте Росреестра (https://rosreestr.ru), используя различные сервисы.

1) Сведения о кадастровой стоимости можно получить на сайте Росреестра, заказав кадастровую справку о кадастровой стоимости объекта недвижимости. Для этого необходимо перейти в раздел «Физическим лицам» или «Юридическим лицам». Выбрать сервис «Получение сведений из ГКН» (https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_gkn_form_new), заполнить форму и сформировать запрос.

2) Сервис «Публичная кадастровая карта» (http://pkk5.rosreestr.ru) содержит сведения ГКН. Запрашиваемый объект недвижимости можно найти по кадастровому номеру, а также используя параметры расширенного поиска. По каждому объекту недвижимости, данные о котором содержит сервис, можно узнать общую информацию, в том числе площадь, разрешенное использование, кадастровую стоимость и другие характеристики объекта. Информация сервиса является справочной.

3) Для получения справочной информации по объекту недвижимости в режиме online, можно воспользоваться сервисом в разделе «Электронные услуги и сервисы» - «Справочная информация по объектам недвижимости в режиме on-line» (https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request). Поиск объектов недвижимости осуществляется по кадастровому номеру, условному номеру или адресу объекта недвижимости. В справочной информации об объекте недвижимости содержатся, в том числе, сведения о кадастровой стоимости.

4) С помощью сервиса «Получение сведений из фонда данных государственной кадастровой оценки» (http://rosreestr.ru/wps/portal/cc_ib_svedFDGKO) можно ознакомиться с результатами государственной кадастровой оценки, которую проводят органы власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления.

Для этого надо зайти в раздел «Физическим лицам» или «Юридическим лицам», выбрать «Получить сведения из фонда данных государственной кадастровой оценки». Для получения сведений об объекте недвижимости достаточно ввести кадастровый номер интересующего объекта в поле поиска и нажать на кнопку «Найти». Откроется ссылка на вкладку с информацией о запрашиваемом объекте недвижимости или запись об отсутствии таких данных (в случае их отсутствия в фонде данных государственной кадастровой оценки).

В данном разделе можно скачать отчет об определении кадастровой стоимости, в котором содержатся сведения об интересующем объекте недвижимости. Информация сервиса предоставляется бесплатно в режиме реального времени.

Пресс-служба филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Челябинской области